Instrukcja użytkownika Portalu e-klient dla klientów MetLife TUnŻiR S.A.

MetLife®

Wersja polska

English version

Instrukcja użytkownika
Portalu e-klient dla klientów MetLife TUnŻiR S.A.

Instrukcja ułatwi pierwsze kroki
w portalu, stworzonym i rozwijanym
z myślą o naszych Klientach

1. Wstęp 3
   - 1.1 Wprowadzenie 3
2. e-klient – aktywacja usługi 3
   - 2.1 Aktywacja usługi 3
   - 2.2 Kolejne logowanie 4
3. e-klient – przegląd funkcjonalności 5
   - 3.1 Wprowadzenie 5
   - 3.2 Twoje umowy 6
     - 3.2.1 Wartość umowy 6
     - 3.2.2 Zlecenia 7
       - 3.2.2.1 Zlecenie zmiany podziału procentowego składki 8
       - 3.2.2.2 Zlecenie przeniesienia środków między funduszami 9
       - 3.2.2.3 Deklaracja wpłaty składki dodatkowej 11
       - 3.2.2.4 Deklaracja zawarcia umowy dodatkowej ze składką jednorazową 12
   - 3.3 Twoje dane 13
   - 3.4 Historia zleceń umowy 15
   - 3.5 Zgłoszone roszczenia 15
   - 3.6 Ustawienia 16
   - 3.6 Wylogowanie 16

1. Wstęp

1.1 Wprowadzenie

e-klient to internetowy portal informacyjno-transakcyjny stworzony dla Klientów MetLife umożliwiający dostęp do informacji o umowach ubezpieczenia oraz składanie zleceń zmian w polisach. Zakres dostępnych informacji może się różnić w zależności od rodzaju posiadanej umowy ubezpieczenia. Portal dostępny jest poprzez link umieszczony na stronie **www.metlife.pl** lub bezpośrednio pod adresem **www.eklientmetlife.pl**.

2. e-klient – aktywacja usługi

Portal e-klient przeznaczony jest dla Klientów MetLife TUnŻiR S.A. posiadających:

- polisę, w ramach której MetLife TUnŻiR S.A. udostępnia usługę,
- numer PIN do Telefonicznego Systemu Informacyjnego,
- adres e-mail do otrzymywania danych koniecznych do logowania,
- numer PESEL,
- dostęp do Internetu,
- jedną z zalecanych przeglądarek stron internetowych: Chrome 23; Firefox 16; Internet Explorer wersja 7, 8 i 9.

2.1 Aktywacja usługi

Wchodząc na stronę portalu, w pierwszej kolejności sprawdź, czy zostało nawiązane bezpieczne połączenie, a następnie kliknij **Pierwszy raz się logujesz?**.

UWAGA!

Aby upewnić się, że połączenie jest bezpieczne, a przeglądarka korzysta z szyfrowanego połączenia przy użyciu protokołu SSL, poszukaj ikony kłódki (🔒) – np.: w przeglądarce Internet Explorer znajduję się ona po prawej stronie adresu URL strony. Jeśli ją widzisz, oznacza to, że możesz bezpiecznie rozpocząć aktywację usługi, podając niezbędne dane. Adres wyświetlany przez przeglądarkę internetową powinien zaczynać się od znaków **https://**.

Na kolejnej stronie wprowadź następujące dane:

- Twój numer PESEL,
- numer PIN do usługi Telefonicznego Systemu Informacyjnego.
  Jeśli nie masz jeszcze numeru PIN, a posiadasz umowę indywidualną, skontaktuj się z naszym Konsultantem pod nr tel. 22 523 50 70 i podaj swój PESEL. Jeśli jesteś ubezpieczony w polisie grupowej, skontaktuj się z Działem Administracji Polis Grupowych.

MetLife
e-klient
Pierwszy raz się logujesz?
Do operacji niezbędny będzie PIN. W przypadku braku numeru PIN - prosimy o kontakt z Konsultantem Telefonicznego Centrum Informacji pod numerem (48)225235888 czynnego od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00-18:00.
Aby móc korzystać z tej usługi, należy stworzyć konto.
Twój PESEL
11-cyfrowy numer identyfikujący osobę fizyczną.
Twój PIN do Telefonicznego Systemu Informacyjnego
Poufny 4-cyfrowy numer do Telefonicznego Systemu Informacyjnego.
Numer Twojej umowy, wniosku lub nr polisy grupowej: nr Certyfikatu
Numer podany na wniosku o zawarcie umowy ubezpieczenia, na Szczegółowej Umowie Ubezpieczenia lub na Certyfikacie ubezpieczenia grupowego.
Twój adres e-mail
Na ten adres będą przesyłane powiadomienia dotyczące korzystania z portalu.
Oświadczam, iż wyrażam zgodę na świadczenie usług drogą elektroniczną przez Towarzystwo przy użyciu telefonu i poczty elektronicznej na zasadach określonych w Regulaminie świadczenia usług Telefonicznego Systemu Informacyjnego oraz Portalu Internetowego e-klient przez MetLife TUnŻiR S.A. za pośrednictwem telefonu i systemu IVR oraz przy użyciu Internetu, w zakresie informacji dotyczących spraw związanych z wykonywaniem łączącej mnie z Towarzystwem umowy ubezpieczenia.
Akceptuję Regulamin świadczenia usług Telefonicznego Systemu Informacyjnego oraz Portalu Internetowego e-klient przez MetLife TUnŻiR S.A.
Dalej
Na wskazany adres e-mail zostaną wysłane informacje o sposobie aktywacji konta.
Przejdź do strony logowania

Numer PIN wraz z Regulaminem korzystania z usług Telefonicznego Systemu Informacyjnego otrzymasz pocztą. Więcej informacji na: **http://www.metlife.pl**,

- numer umowy, wniosku lub numer polisy grupowej: numer Certyfikatu,
  Jeśli posiadasz umowę indywidualną, numer umowy lub wniosku znajdziesz na wniosku o zawarcie umowy ubezpieczenia lub na Szczegółowej Umowie Ubezpieczenia. Jeśli jesteś ubezpieczony w polisie grupowej, numer ten znajdziesz na potwierdzeniu Ubezpieczenia, przekazanym przy zawieraniu polisy grupowej. Numer ten składać się będzie z numeru polisy grupowej: numeru Certyfikatu: np.: 5099/100:345.

- adres e-mail, na który zostaną wysłane dane konieczne do aktywacji usługi.
  Zapoznaj się z ***Regulaminem świadczenia usług Telefonicznego Systemu Informacyjnego oraz portalu internetowego e-klient przez MetLife TUnŻiR S.A.*** oraz Oświadczeniem, a po ich potwierdzeniu, kliknij **Dalej**

UWAGA!
Dane możesz wpisywać w sposób tradycyjny lub korzystając z opcji wirtualnej klawiatury.

Wirtualna klawiatura pozwala na wpisanie hasła poprzez wybór odpowiednich znaków na klawiaturze wyświetlonej na monitorze komputera. Pozwala ona uchronić się przed ewentualnymi programami szpiegującymi zainstalowanymi na naszych komputerach i zaczytującymi znaki wpisywane na standardowej klawiaturze.

Po poprawnym wprowadzeniu danych, pojawi się komunikat potwierdzający utworzenie konta w portalu, a na podany w trakcie tworzenia konta adres otrzymasz dwie wiadomości e-mail zawierające:
- login,
- hasło tymczasowe.

Hasło tymczasowe potrzebne jest wyłącznie do pierwszego logowania.
Login pozostaje Twoim numerem Klienta, który będzie wykorzystywany wraz z ustawionym przez Ciebie hasłem do kolejnych logowań w portalu.

Następnie kliknij **Przejdź do strony logowania**.

Na stronie **logowania** wpisz:
- login,
- hasło tymczasowe otrzymane w wiadomości e-mail.

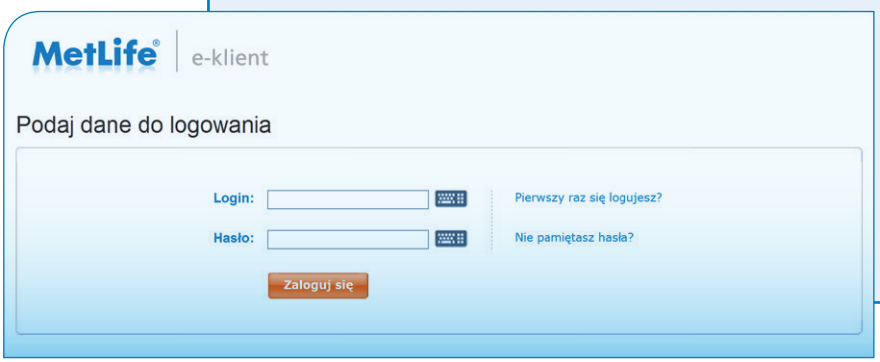
Jeśli dane są poprawne, portal przekieruje Cię na stronę, gdzie zostaniesz poproszony o ustalenie własnego, indywidualnego hasła poprzez:
- wpisanie hasła tymczasowego,
- wpisanie nowego hasła (ustalonego przez Ciebie, którym będziesz się posługiwał przy kolejnych logowaniach),
- powtórzenie nowego hasła.

UWAGA!
Nowe hasło powinno zawierać minimum 8 znaków, w tym co najmniej:
- cztery litery,
- dwie cyfry lub znaki specjalne (np. !@#$%^&*()_).

2.2 Kolejne logowanie

Kolejne logowania do systemu odbywają się poprzez wpisanie na stronie logowania:
- numeru login,
- indywidualnego hasła, ustalonego w trakcie pierwszego logowania

i zatwierdzenie przyciskiem **Zaloguj się**



Po poprawnym zalogowaniu pojawi się strona główna prezentująca podstawowe dane o umowach udostępnianych przez portal e-klient.
W przypadku, gdy zapomnisz lub utracisz hasło, kliknij **Nie pamiętasz hasła?** na stronie logowanie i postępuj zgodnie z instrukcją.

3. e-klient – przegląd funkcjonalności

3.1 Wprowadzenie

Ekran domyślny w systemie e-klient prezentuje Twoje umowy, czyli zestawienie posiadanych polis, w ramach których udostępniona jest usługa e-klient. Kliknięcie nazwy umowy spowoduje przejście do szczegółów polisy.

Poniżej widoczne są **Ostatnie zlecenia** – jest to lista ostatnich zleceń złożonych za pomocą portalu. Jeśli nie było takich zleceń, ta sekcja nie pokaże się.

Po prawej stronie znajdują się: **Powiadomienia** np. o zmianie hasła (system nie wymusza zmiany hasła, a jedynie – ze względów bezpieczeństwa – zaleca ją co 30 dni) oraz informacje o formach kontaktu z Towarzystwem: **formularz kontaktowy**, numer telefonu do Telefonicznego Centrum Informacji oraz adresy biur i agencji MetLife TUnŻiR S.A.

Menu główne, umiejscowione na górnym pasku, pozwala na szybki dostęp do kolejnych funkcji systemu.

Funkcje dostępne z menu górnego:

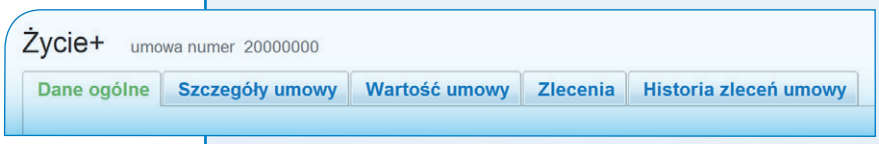
MetLife
e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Bezpieczeństwo finansowe
Ubezpieczenia
Emerytury
Inwestycje
Powiadomienia
Zmiana hasła
Twoje hasło nie było zmieniane przez ostatnie 51 dni. Ze względów bezpieczeństwa prosimy o zmianę hasła.
Masz pytanie?
Zadzwoń do nas
(48) 22 523 58 88
Telefoniczne Centrum Informacji czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-18.00
Wypełnij
formularz kontaktowy
Skontaktuj się z naszym Agentem
Sprawdź adresy biur i agencji
Twoje umowy
przejdź do listy umów
Życie+
umowa numer 20000000
Twoje Bezpieczne Jutro
umowa numer 7000000
Ostatnie zlecenia
przejdź do historii zleceń
27.02.2012 14:19 Umowa dodatkowa (jednorazowa) dotyczy umowy: 20000000 zarejestrowane
27.02.2012 14:07 Składka dodatkowa dotyczy umowy: 20000000 zarejestrowane
27.02.2012 13:55 Zmiana podziału składki dotyczy umowy: 20000000 zarejestrowane
Adresy biur i agencji | Kontakt | Instrukcja użytkownika | Regulamin | Ochrona prywatności i bezpieczeństwo korzystania z usług

- **Twoje umowy** – zawiera listę umów, dla których dostępna jest usługa, możesz tu sprawdzić m.in. wysokość świadczeń i składek, wartość polisy oraz w przypadku polis z ubezpieczeniowymi funduszami kapitałowymi złożyć wybrane zlecenie.
- **Oferty dla Ciebie** – informacje o ofertach dodatkowych dostępnych dla Klienta oraz instrukcja, jak rozszerzyć ochronę ubezpieczeniową bez zbędnych formalności. Zakładka jest widoczna, jeśli dostępna jest oferta dodatkowa.
- **Twoje dane** – zawiera dane kontaktowe Klienta, jakie są w posiadaniu MetLife TUnŻiR S.A.
- **Historia zleceń** – daje możliwość sprawdzenia zleceń złożonych za pośrednictwem portalu wraz z ich aktualnym statusem oraz możliwością wydrukowania potwierdzenia. Ta zakładka pojawia się po wykonaniu pierwszego zlecenia za pośrednictwem portalu.
- **Zgłoszone roszczenia** – to lista zgłoszonych roszczeń wraz z ich aktualnym statusem (etapem realizacji). Zakładka może być niewidoczna, jeśli nigdy nie składałeś roszczenia.

3.2 Twoje umowy

Kliknij **Twoje umowy**, aby zobaczyć szczegółową listę umów dostępnych za pośrednictwem portalu e-klient. Naciskając Sprawdź przy wybranej umowie, przejdziesz do menu umowy pozwalającego na dostęp do szczegółowych informacji na temat polisy oraz składanie zleceń.

Menu umowy:

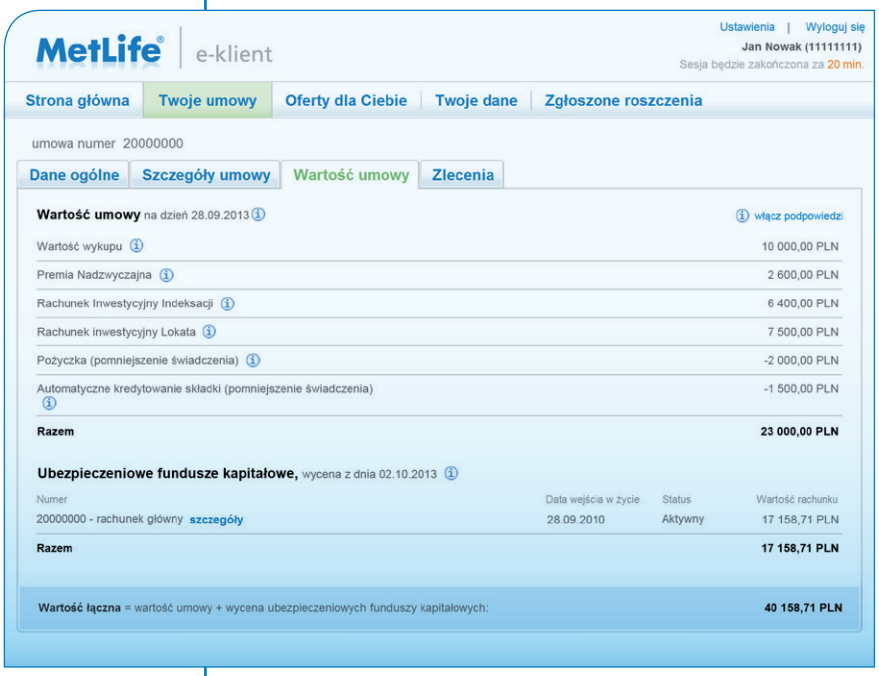


- **Dane ogólne** – informacja o wysokości składki, numerze konta do wpłaty, przygotowanych dla tej umowy ofertach oraz terminie wpłaty kolejnej składki.
- **Szczegóły umowy** – wykaz świadczeń oraz składek z tytułu umowy podstawowej oraz umów dodatkowych.
- **Wartość umowy** – aktualna wartość umowy. W przypadku umów z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym prezentowana jest również historia rachunku.
- **Zlecenia** – wykaz zleceń, które można złożyć za pośrednictwem portalu e-klient (dotyczy wyłącznie produktów z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym).
- **Historia zleceń umowy** – aktualny status zleceń składanych przez portal wraz z możliwością wydruku potwierdzenia. Ta zakładka pojawia się po wykonaniu pierwszego zlecenia odnośnie wybranej umowy za pośrednictwem portalu.

3.2.1 Wartość umowy

Jeśli wybrana umowa posiada wartość wykupu, będzie ona zaprezentowana w zakładce **Wartość umowy**.

W przypadku umów z gwarantowanym świadczeniem wartość umowy składa się z wartości wykupu polisy powiększonej o premię nadzwyczajną (udział w zysku) oraz ewentualne dodatkowe środki pochodzące z indeksacji (rachunek inwestycyjny indeksacji), a także o wartość umowy dodatkowej Lokata.

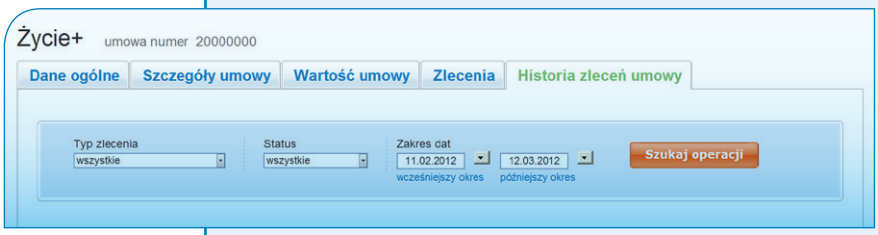


W przypadku umów z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym wartość umowy podana jest jako iloczyn aktualnej liczby jednostek zgromadzonych na rachunkach oraz ceny jednostki z dnia wyceny wskazanego w portalu. Wartość ta nie jest równoznaczna z kwotą, która byłaby wypłacona w przypadku wykupu (rezygnacji z) umowy. Szczegółowe informacje o zasadach naliczania wartości wykupu znajdują się w ogólnych warunkach ubezpieczeń.

Zwróć uwagę na ikonę ⓘ, po ustawieniu na niej kursora myszy uzyskasz dodatkowe informacje, jak np. wyjaśnienia trudniejszych pojęć. Można również wyświetlić jednocześnie wszystkie podpowiedzi znajdujące się na danej stronie przez skorzystanie z przycisku ⓘ **Włącz podpowiedzi**.

Wybierając, przy rachunku z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym, opcję **szczegóły**, uzyskasz dostęp do historii wszystkich transakcji dokonywanych na wybranym rachunku.

Po określeniu parametrów wyszukiwania: **Typ operacji** i **Zakres dat** zobaczymy interesujące nas transakcje.

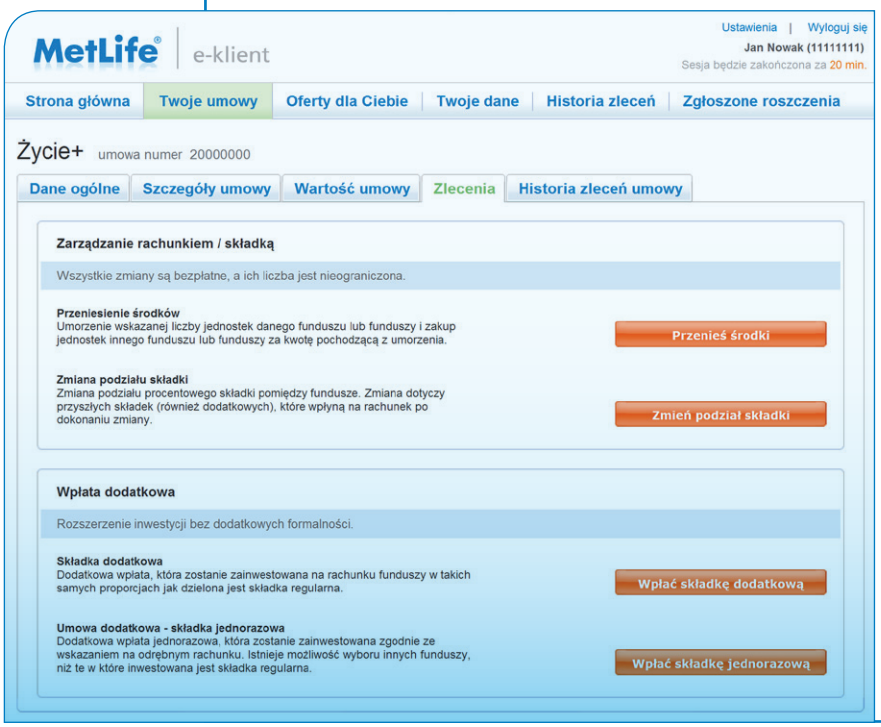


Domyślnie zakres dat ustawiony jest za ostatni miesiąc. Istnieje możliwość zmiany na inny okres, jednak nie dłuższy niż 365 dni. W przypadku konieczności wyszukania operacji za dłuższy okres, należy wyszukiwanie wykonać w kilku krokach, za każdym razem przeszukując maksymalnie 365 dni. Po wybraniu kryteriów wyszukiwania, należy zatwierdzić dane przyciskiem **Szukaj operacji**

3.2.2 Zlecenia

Za pośrednictwem portalu e-klient posiadacze aktywnych umów z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym mogą wykonywać cztery rodzaje zleceń:

- Zlecenie zmiany podziału procentowego składki.
- Zlecenie przeniesienia środków między funduszami.
- Deklaracja wpłaty składki dodatkowej.
- Deklaracja zawarcia umowy dodatkowej ze składką jednorazową.


MetLife
e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+
umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Zarządzanie rachunkiem / składką
Wszystkie zmiany są bezpłatne, a ich liczba jest nieograniczona.
Przeniesienie środków
Umorzenie wskazanej liczby jednostek danego funduszu lub funduszy i zakup jednostek innego funduszu lub funduszy za kwotę pochodzącą z umorzenia.
Przenieś środki
Zmiana podziału składki
Zmiana podziału procentowego składki pomiędzy fundusze. Zmiana dotyczy przyszłych składek (również dodatkowych), które wpłyną na rachunek po dokonaniu zmiany.
Zmień podział składki
Wpłata dodatkowa
Rozszerzenie inwestycji bez dodatkowych formalności.
Składka dodatkowa
Dodatkowa wpłata, która zostanie zainwestowana na rachunku funduszy w takich samych proporcjach jak dzielona jest składka regularna.
Wpłać składkę dodatkową
Umowa dodatkowa - składka jednorazowa
Dodatkowa wpłata jednorazowa, która zostanie zainwestowana zgodnie ze wskazaniem na odrębnym rachunku. Istnieje możliwość wyboru innych funduszy, niż te w które inwestowana jest składka regularna.
Wpłać składkę jednorazową

Osobą uprawnioną do składania zleceń jest Ubezpieczający lub o ile wynika to z ogólnych warunków ubezpieczenia – Ubezpieczony.

Portal daje możliwość złożenia tylko tych zleceń, które są dostępne dla wskazanego numeru rachunku.

Złożenie kolejnego zlecenia danego rodzaju jest możliwe dopiero po zrealizowaniu poprzedniego.

Dostęp do każdego zlecenia w portalu e-klient jest możliwy na dwa sposoby:

- wybierając z menu głównego umowy **Zlecenia**, najpierw dokonujemy wyboru rodzaju zlecenia, a następnie rachunku lub
- wybierając w zakładce **Wartość umowy** opcję **szczegóły rachunku**, w pierwszej kolejności dokonujemy wyboru rachunku, a następnie rodzaju transakcji.

3.2.1.1 Zlecenie zmiany podziału procentowego składki

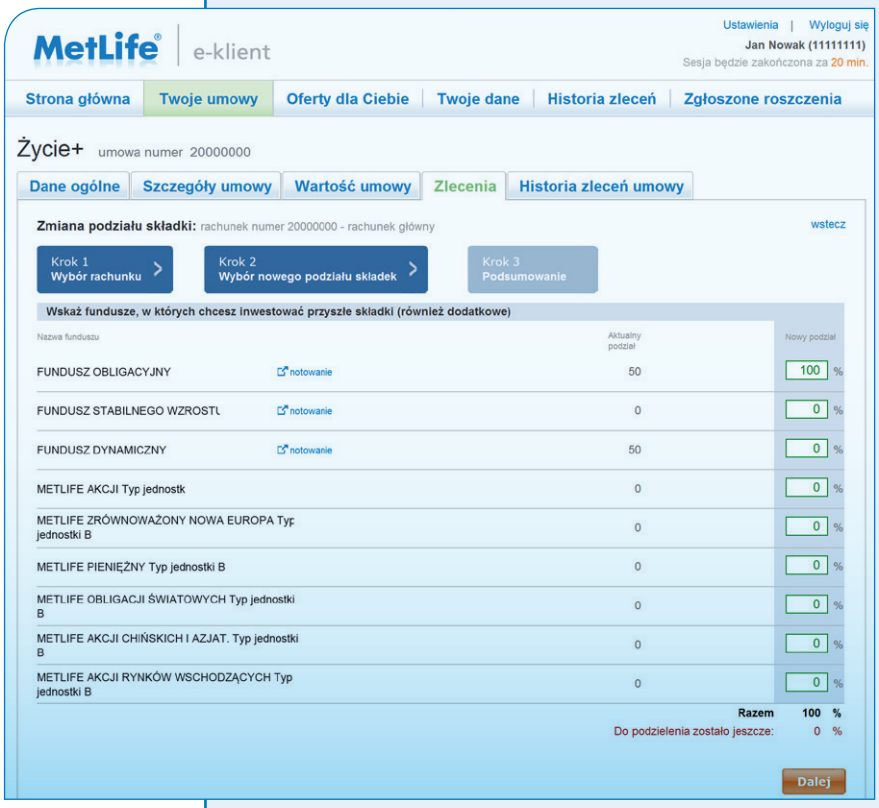
Zlecenie zmiany podziału procentowego składki dotyczy przyszłych składek (również dodatkowych), które wpłyną na rachunek po dokonaniu zmiany. Towarzystwo dokona podziału nowych składek pomiędzy fundusze zgodnie ze wskazaniem.

Zmień podział składki **Krok po kroku**

Krok 1 – Wybór rachunku

Jeśli wybrałeś opcję **Zmień podział składki** z zakładki **Zlecenia**, portal wyświetli ekran, na którym prezentowana jest aktualna lista rachunków z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym oraz ich wartość.

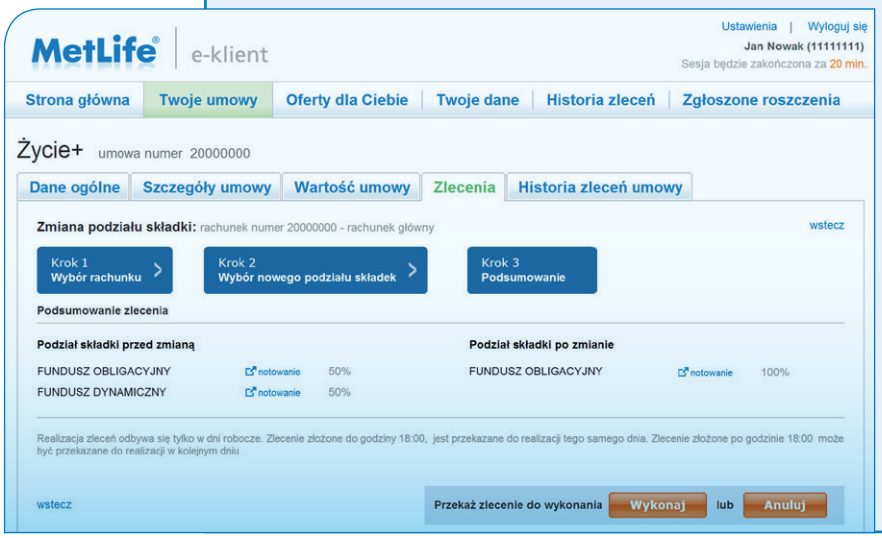
W tym kroku wskaż numer rachunku, dla którego będzie składane zlecenie i zatwierdź dane przyciskiem **Dalej**


MetLife e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Zmiana podziału składki: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
wstecz
Krok 1 Wybór rachunku
Krok 2 Wybór nowego podziału składek
Krok 3 Podsumowanie
Wskaż fundusze, w których chcesz inwestować przyszłe składki (również dodatkowe)
Nazwa funduszu
Aktualny podział
Nowy podział
FUNDUSZ OBLIGACYJNY notowanie 50 100 %
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU notowanie 0 0 %
FUNDUSZ DYNAMICZNY notowanie 50 0 %
METLIFE AKCJI Typ jednostk 0 0 %
METLIFE ZRÓWNOWAŻONY NOWA EUROPA Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE PIENIĘŻNY Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE OBLIGACJI ŚWIATOWYCH Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE AKCJI CHIŃSKICH I AZJAT. Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE AKCJI RYNKÓW WSCHODZĄCYCH Typ jednostki B 0 0 %
Razem 100 %
Do podzielenia zostało jeszcze: 0 %
Dalej

Krok 2 – Wybór nowego podziału składki

Na ekranie widoczne są tylko te fundusze, które są dostępne dla posiadanej umowy. Suma wskazań musi wynosić 100%.

Po wprowadzeniu danych przejdź do kolejnego ekranu zatwierdzając wskazanie przyciskiem **Dalej**

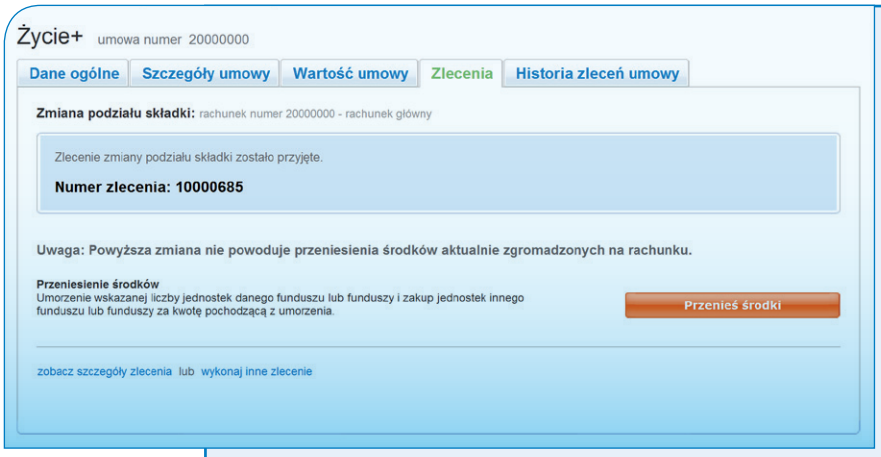


Krok 3 – Podsumowanie

Kolejny ekran przedstawia podsumowanie zlecenia.

Po zapoznaniu się z podsumowaniem zlecenia możesz:

- przekazać zlecenie do realizacji poprzez zatwierdzenie przyciskiem **Wykonaj**
- powrócić do ekranu ze zleceniami poprzez wciśnięcie przycisku **Anuluj** lub
- powrócić do poprzednich kroków w celu zmiany kryteriów – przycisk **wstecz**.


Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Zmiana podziału składki: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Zlecenie zmiany podziału składki zostało przyjęte.
Numer zlecenia: 10000685
Uwaga: Powyższa zmiana nie powoduje przeniesienia środków aktualnie zgromadzonych na rachunku.
Przeniesienie środków
Umorzenie wskazanej liczby jednostek danego funduszu lub funduszy i zakup jednostek innego funduszu lub funduszy za kwotę pochodzącą z umorzenia.
Przenieś środki
zobacz szczegóły zlecenia lub wykonaj inne zlecenie

Po akceptacji zlecenia przyciskiem **Wykonaj** pojawi się ekran z komunikatem potwierdzenia złożenia zlecenia.

UWAGA!

Zlecenie podziału składki nie ma wpływu na inwestowanie dotychczas zgromadzonych jednostek. Jeśli chcesz przenieść dotychczas zgromadzone środki do innego funduszu lub funduszy, złóż odrębne zlecenie wybierając przycisk **Przenieś środki**

Po kliknięciu **zobacz szczegóły zlecenia** wyświetlone zostanie podsumowanie złożonego zlecenia z opcją wydruku.

3.2.2.2 Zlecenie przeniesienia środków między funduszami

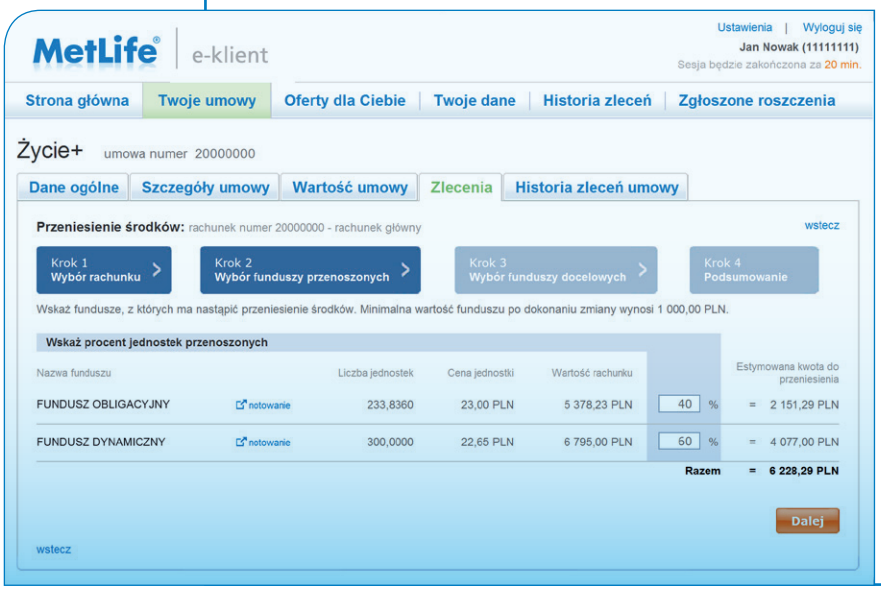
Poprzez zlecenia przeniesienia środków między funduszami następuje umorzenie wskazanej liczby jednostek wybranego funduszu lub funduszy i zakup jednostek innego funduszu lub funduszy za kwotę pochodzącą z umorzenia.

Przenieś środki **Krok po kroku**

Krok 1 – Wybór rachunku

Jeśli wybrałeś opcję **Przenieś środki** z zakładki **Zlecenia**, portal wyświetli ekran, na którym prezentowana jest aktualna lista rachunków z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym oraz ich wartość.

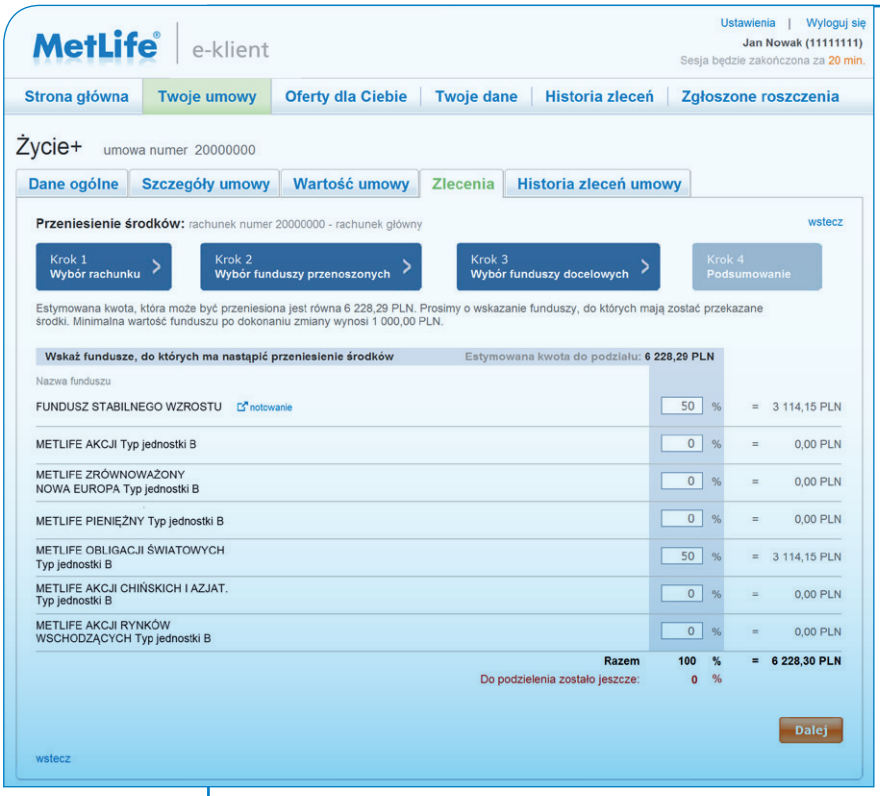
W tym kroku wskaż numer rachunku, dla którego będzie składane zlecenie i zatwierdź dane przyciskiem **Dalej**



Krok 2 – Wybór funduszy przenoszonych

Tu wskaż, z jakich dotychczasowych funduszy będą umorzone środki i w jakiej części.

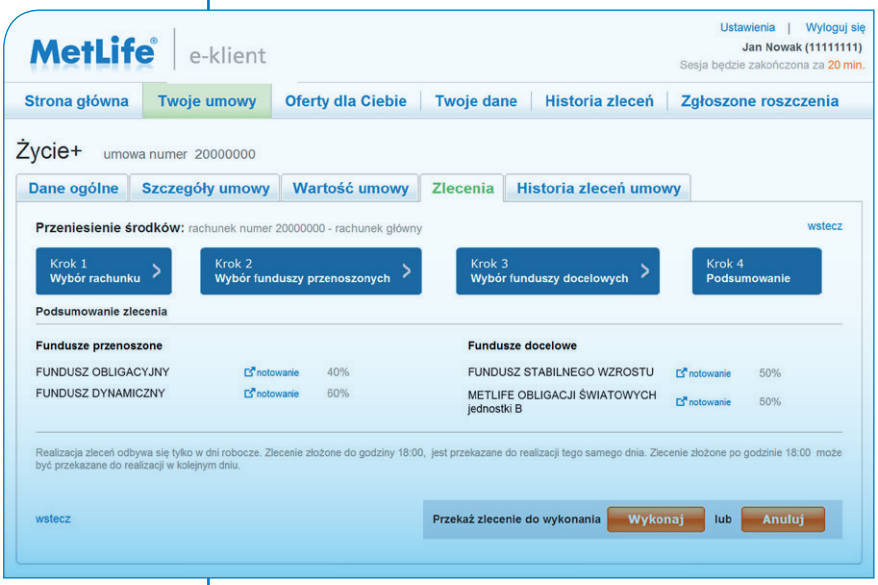
Po wprowadzeniu danych przejdź do kolejnego ekranu zatwierdzając wskazanie przyciskiem **Dalej**


MetLife
e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Przeniesienie środków: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
wstecz
Krok 1 Wybór rachunku
Krok 2 Wybór funduszy przenoszonych
Krok 3 Wybór funduszy docelowych
Krok 4 Podsumowanie
Estymowana kwota, która może być przeniesiona jest równa 6 228,29 PLN. Prosimy o wskazanie funduszy, do których mają zostać przekazane środki. Minimalna wartość funduszu po dokonaniu zmiany wynosi 1 000,00 PLN.
Wskaż fundusze, do których ma nastąpić przeniesienie środków
Estymowana kwota do podziału: 6 228,29 PLN
Nazwa funduszu
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU notowanie 50 % = 3 114,15 PLN
METLIFE AKCJI Typ jednostki B 0 % = 0,00 PLN
METLIFE ZRÓWNOWAŻONY NOWA EUROPA Typ jednostki B 0 % = 0,00 PLN
METLIFE PIENIĘŻNY Typ jednostki B 0 % = 0,00 PLN
METLIFE OBLIGACJI ŚWIATOWYCH Typ jednostki B 50 % = 3 114,15 PLN
METLIFE AKCJI CHIŃSKICH I AZJAT. Typ jednostki B 0 % = 0,00 PLN
METLIFE AKCJI RYNKÓW WSCHODZĄCYCH Typ jednostki B 0 % = 0,00 PLN
Razem 100 % = 6 228,30 PLN
Do podzielenia zostało jeszcze: 0 %
Dalej
wstecz

Krok 3 – Wybór funduszy docelowych

Na tym ekranie określ, w jakim podziale i do jakiego funduszu lub funduszy będą przeniesione środki.

Po wprowadzeniu danych przejdź do kolejnego ekranu zatwierdzając wskazanie przyciskiem **Dalej**

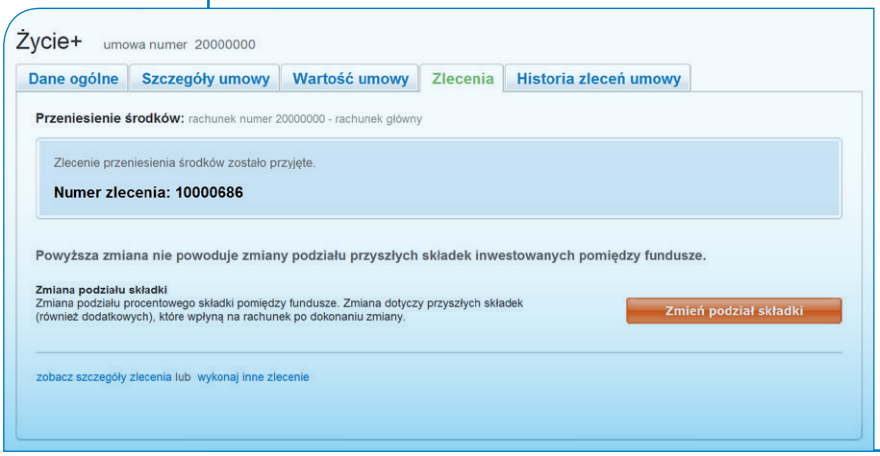


Krok 4 – Podsumowanie

Kolejny ekran przedstawia podsumowanie zlecenia.

Po zapoznaniu się z podsumowaniem zlecenia możesz:

- przekazać zlecenie do realizacji poprzez zatwierdzenie przyciskiem **Wykonaj**
- powrócić do ekranu ze zleceniami poprzez wciśnięcie przycisku **Anuluj** lub
- powrócić do poprzednich kroków w celu zmiany kryteriów – przycisk **wstecz**.


Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Przeniesienie środków: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Zlecenie przeniesienia środków zostało przyjęte.
Numer zlecenia: 10000686
Powyższa zmiana nie powoduje zmiany podziału przyszłych składek inwestowanych pomiędzy fundusze.
Zmiana podziału składki
Zmiana podziału procentowego składki pomiędzy fundusze. Zmiana dotyczy przyszłych składek (również dodatkowych), które wpłyną na rachunek po dokonaniu zmiany.
Zmień podział składki
zobacz szczegóły zlecenia lub wykonaj inne zlecenie

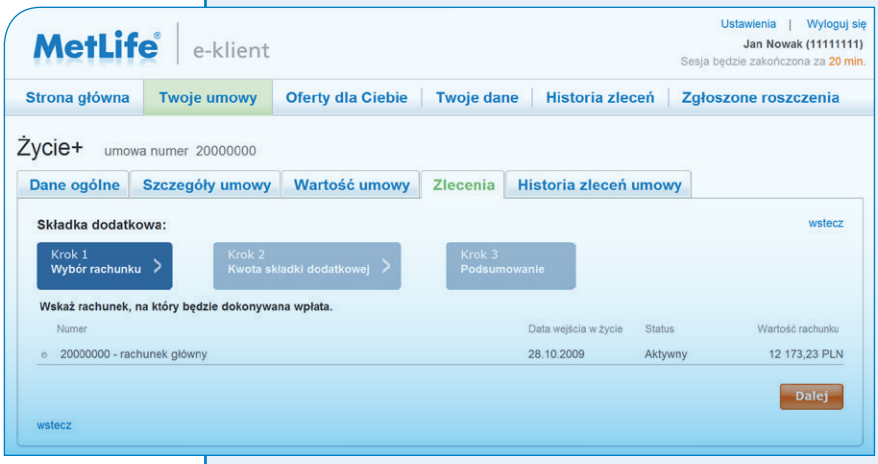
Po akceptacji zlecenia przyciskiem **Wykonaj** pojawi się ekran z komunikatem potwierdzenia złożenia zlecenia.

Po kliknięciu **zobacz szczegóły zlecenia** wyświetlone zostanie podsumowanie złożonego zlecenia z opcją wydruku potwierdzenia.

3.2.2.3 Deklaracja wpłaty składki dodatkowej

Portal e-klient umożliwia złożenie deklaracji wpłaty składki dodatkowej na rachunek z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym. Dodatkowa wpłata zostanie zainwestowana na rachunku funduszy w takich samych proporcjach, jak dzielona jest składka regularna.

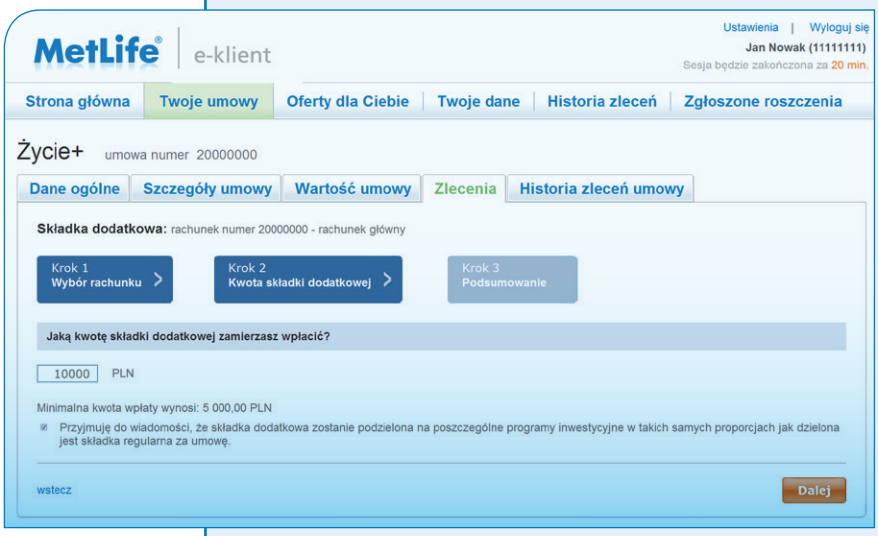
Wpłać składkę dodatkową **Krok po kroku**



Krok 1 – Wybór rachunku

Jeśli wybrałeś opcję **Wpłać składkę dodatkową** z zakładki **Zlecenia**, portal wyświetli ekran, na którym prezentowana jest aktualna lista rachunków z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym oraz ich wartość.

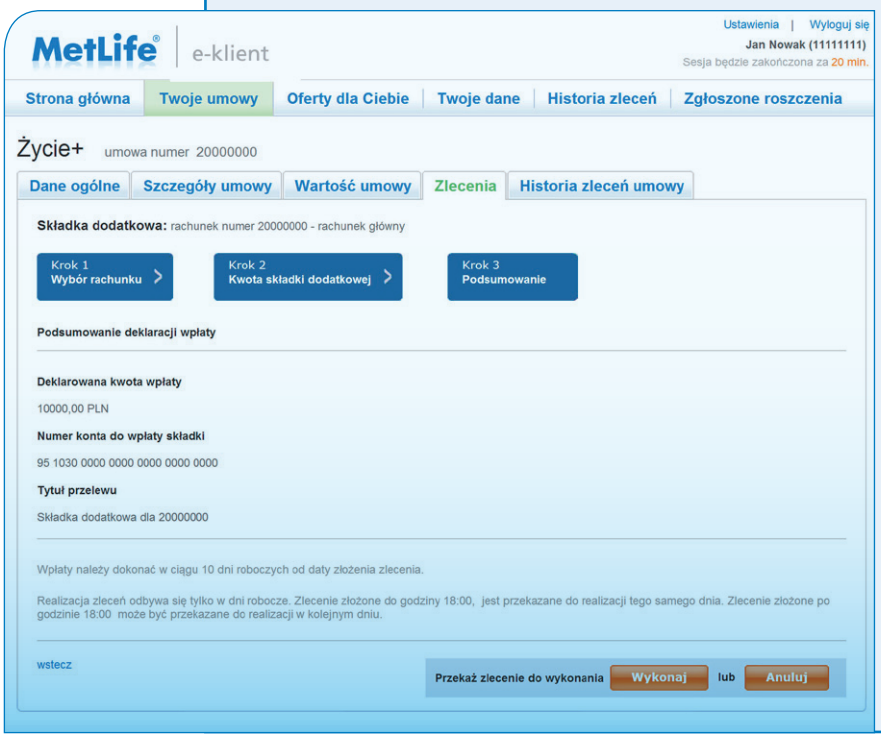
W tym kroku wskaż numer rachunku, na który będzie zainwestowana składka dodatkowa oraz zatwierdź dane przyciskiem **Dalej**



Krok 2 – Kwota składki dodatkowej

Na tym ekranie wskaż wysokość deklarowanej składki dodatkowej oraz potwierdź zasady inwestowania składki.

Po wprowadzeniu danych przejdź do kolejnego ekranu zatwierdzając wskazanie przyciskiem **Dalej**


MetLife e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Składka dodatkowa: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Krok 1 Wybór rachunku
Krok 2 Kwota składki dodatkowej
Krok 3 Podsumowanie
Podsumowanie deklaracji wpłaty
Deklarowana kwota wpłaty
10000,00 PLN
Numer konta do wpłaty składki
95 1030 0000 0000 0000 0000 0000
Tytuł przelewu
Składka dodatkowa dla 20000000
Wpłaty należy dokonać w ciągu 10 dni roboczych od daty złożenia zlecenia.
Realizacja zleceń odbywa się tylko w dni robocze. Zlecenie złożone do godziny 18:00, jest przekazane do realizacji tego samego dnia. Zlecenie złożone po godzinie 18:00 może być przekazane do realizacji w kolejnym dniu.
wstecz
Przekaż zlecenie do wykonania
Wykonaj
lub
Anuluj

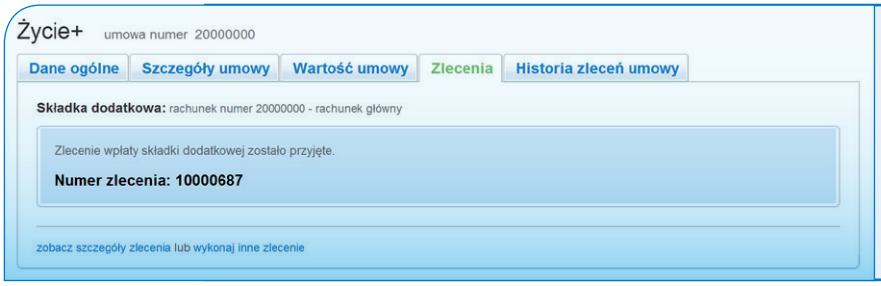
Krok 3 – Podsumowanie

Kolejny ekran przedstawia podsumowanie zlecenia oraz informację o numerze konta oraz terminie, w jakim powinna zostać dokonana wpłata.

Po zapoznaniu się z podsumowaniem zlecenia możesz:

- przekazać zlecenie do realizacji poprzez zatwierdzenie przyciskiem **Wykonaj**
- powrócić do ekranu ze zleceniami poprzez wciśnięcie przycisku **Anuluj** lub
- powrócić do poprzednich kroków w celu zmiany kryteriów – przycisk **wstecz**.

Po akceptacji zlecenia przyciskiem **Wykonaj** pojawi się ekran z komunikatem potwierdzenia złożenia zlecenia.

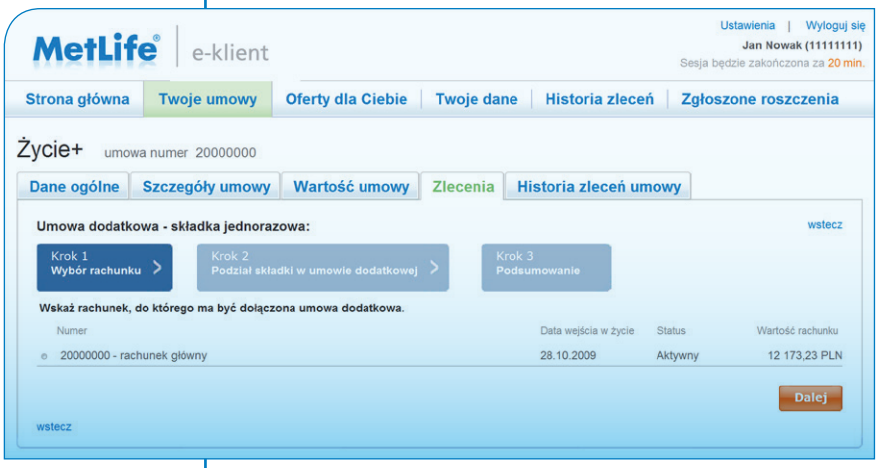


Po kliknięciu **zobacz szczegóły zlecenia** wyświetlone zostanie podsumowanie złożonego zlecenia wraz z opcją wydruku potwierdzenia.

3.2.2.4 Deklaracja zawarcia umowy dodatkowej ze składką jednorazową

Portal e-klient umożliwia złożenie deklaracji zawarcia umowy dodatkowej ze składką jednorazową. Dodatkowa składka jednorazowa zostanie zainwestowana zgodnie ze wskazaniem na odrębnym rachunku. Istnieje możliwość wyboru innych funduszy, niż te, w które inwestowana jest składka regularna.

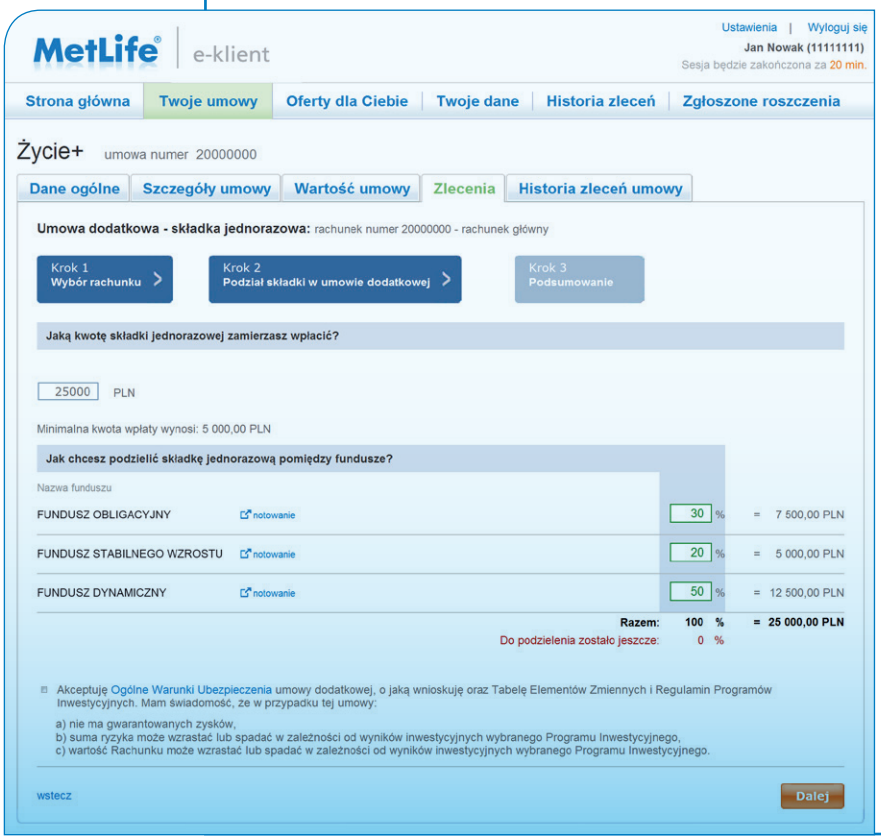
Wpłać składkę jednorazową **Krok po kroku**



Krok 1 – Wybór rachunku

Jeśli wybrałeś opcję **Wpłać składkę jednorazową** z zakładki **Zlecenia**, portal wyświetli ekran, na którym prezentowana jest aktualna lista rachunków z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym oraz ich wartość.

W tym kroku wskaż numer rachunku, który będzie rozszerzony o umowę dodatkową ze składką jednorazową oraz zatwierdź dane przyciskiem **Dalej**


MetLife e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Umowa dodatkowa - składka jednorazowa: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Krok 1 Wybór rachunku
Krok 2 Podział składki w umowie dodatkowej
Krok 3 Podsumowanie
Jaką kwotę składki jednorazowej zamierzasz wpłacić?
25000 PLN
Minimalna kwota wpłaty wynosi: 5 000,00 PLN
Jak chcesz podzielić składkę jednorazową pomiędzy fundusze?
Nazwa funduszu
FUNDUSZ OBLIGACYJNY notowanie 30 % = 7 500,00 PLN
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU notowanie 20 % = 5 000,00 PLN
FUNDUSZ DYNAMICZNY notowanie 50 % = 12 500,00 PLN
Razem: 100 % = 25 000,00 PLN
Do podzielenia zostało jeszcze: 0 %
Akceptuję Ogólne Warunki Ubezpieczenia umowy dodatkowej, o jaką wnioskuję oraz Tabelę Elementów Zmiennych i Regulamin Programów Inwestycyjnych. Mam świadomość, że w przypadku tej umowy:
a) nie ma gwarantowanych zysków,
b) suma ryzyka może wzrastać lub spadać w zależności od wyników inwestycyjnych wybranego Programu Inwestycyjnego,
c) wartość Rachunku może wzrastać lub spadać w zależności od wyników inwestycyjnych wybranego Programu Inwestycyjnego.
wstecz
Dalej

Krok 2 – Podział składki w umowie dodatkowej

Na tym ekranie wpisz wysokość deklarowanej składki jednorazowej, fundusze, w które będzie zainwestowana składka oraz zaznacz przycisk potwierdzający akceptację ogólnych warunków ubezpieczenia.

Po wprowadzeniu danych przejdź do kolejnego ekranu zatwierdzając wskazanie przyciskiem **Dalej**

MetLife
e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Umowa dodatkowa - składka jednorazowa: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Krok 1 Wybór rachunku
Krok 2 Podział składki w umowie dodatkowej
Krok 3 Podsumowanie
Podsumowanie deklaracji wpłaty
Deklarowana kwota wpłaty
25000,00 PLN
Numer konta do wpłaty składki
95 1030 0000 0000 0000 0000 0000
Tytuł przelewu
Składka jednorazowa dla 20000000
Wpłata na fundusze
FUNDUSZ OBLIGACYJNY notowanie 30%
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU notowanie 20%
FUNDUSZ DYNAMICZNY notowanie 50%
Wpłaty należy dokonać w ciągu 10 dni roboczych od daty złożenia zlecenia.
Realizacja zleceń odbywa się tylko w dni robocze. Zlecenie złożone do godziny 18:00, jest przekazane do realizacji tego samego dnia. Zlecenie złożone po godzinie 18:00 może być przekazane do realizacji w kolejnym dniu.
wstecz
Przekaż zlecenie do wykonania
Wykonaj
lub
Anuluj

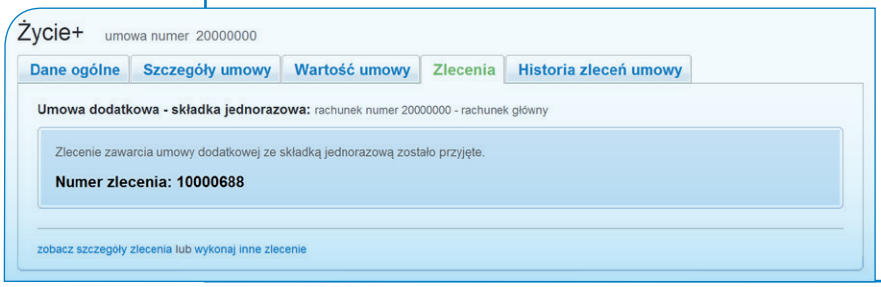
Krok 3 – Podsumowanie

Kolejny ekran przedstawia podsumowanie zlecenia oraz informację o numerze konta oraz terminie, w jakim powinna zostać dokonana wpłata.

Po zapoznaniu się z podsumowaniem zlecenia możesz:

- przekazać zlecenie do realizacji poprzez zatwierdzenie przyciskiem **Wykonaj**
- powrócić do ekranu ze zleceniami poprzez wciśnięcie przycisku **Anuluj** lub
- powrócić do poprzednich kroków w celu zmiany kryteriów – przycisk **wstecz**.

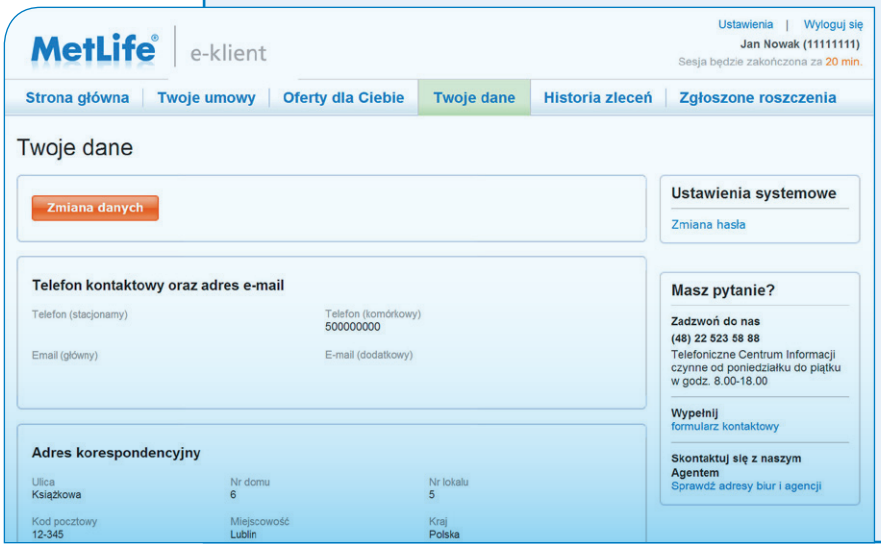
Po akceptacji zlecenia przyciskiem **Wykonaj** pojawi się ekran z komunikatem potwierdzenia złożenia zlecenia.


Życie+ umowa numer 20000000
Dane ogólne
Szczegóły umowy
Wartość umowy
Zlecenia
Historia zleceń umowy
Umowa dodatkowa - składka jednorazowa: rachunek numer 20000000 - rachunek główny
Zlecenie zawarcia umowy dodatkowej ze składką jednorazową zostało przyjęte.
Numer zlecenia: 10000688
zobacz szczegóły zlecenia lub wykonaj inne zlecenie

Po kliknięciu **zobacz szczegóły zlecenia** wyświetlone zostanie podsumowanie złożonego zlecenia z opcją wydruku potwierdzenia.

3.3 Twoje dane

Za pośrednictwem portalu e-klient istnieje możliwość złożenia zlecenia zmiany numeru telefonu kontaktowego, adresu e-mail oraz adresu korespondencyjnego.



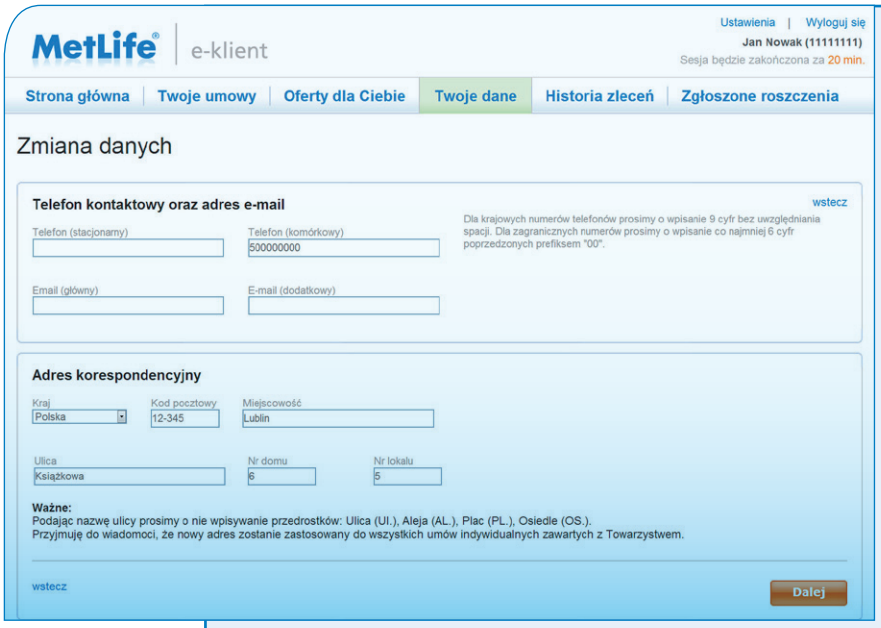
Adres korespondencyjny to adres, na który kierowana będzie korespondencja dotycząca umów ubezpieczenia. Nie musi być to adres zamieszkania.

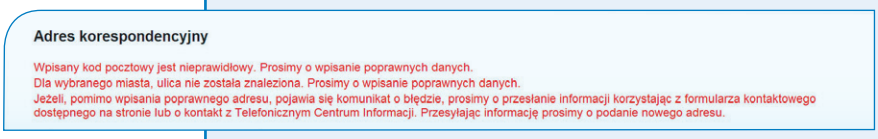
Dostęp do tego typu zlecenia jest możliwy poprzez wybranie z menu głównego zakładki Twoje dane.

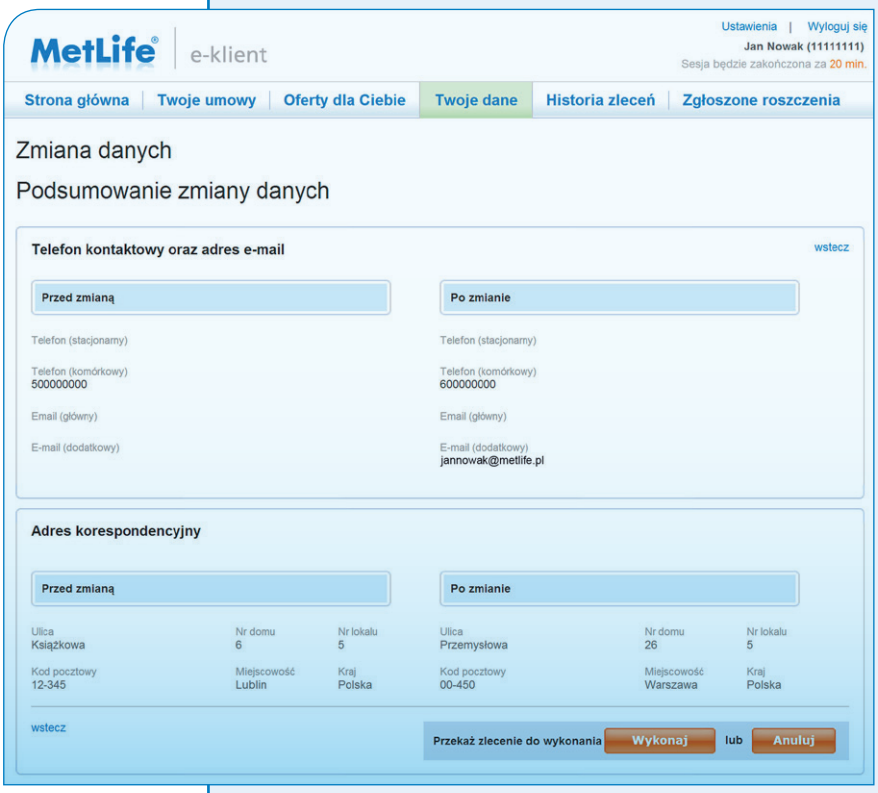
Krok 1 – Prezentacja aktualnych danych

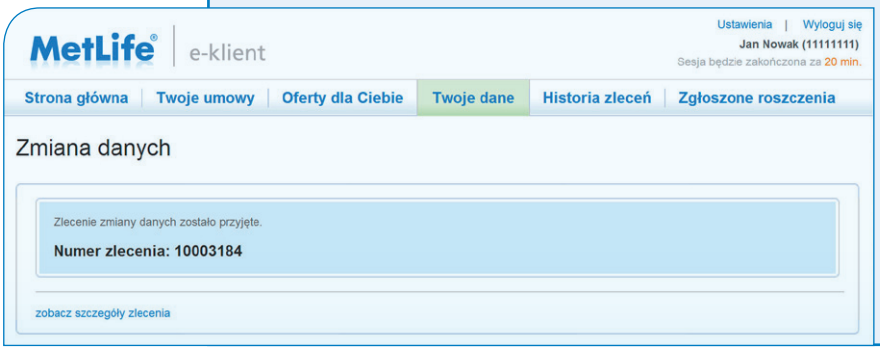
Ekran prezentuje aktualne dane: telefony, adres e-mail oraz adres korespondencyjny.

W celu zmiany danych kliknij przycisk **Zmiana danych**




Adres korespondencyjny
Wpisany kod pocztowy jest nieprawidłowy. Prosimy o wpisanie poprawnych danych.
Dla wybranego miasta, ulica nie została znaleziona. Prosimy o wpisanie poprawnych danych.
Jeżeli, pomimo wpisania poprawnego adresu, pojawia się komunikat o błędzie, prosimy o przesłanie informacji korzystając z formularza kontaktowego dostępnego na stronie lub o kontakt z Telefonicznym Centrum Informacji. Przesyłając informację prosimy o podanie nowego adresu.





Krok 2 – Zmiana danych

Ważne:
Portal umożliwia wprowadzenie jednego adresu. Jeżeli chcesz wprowadzić różne adresy dla swoich umów ubezpieczenia lub kierować korespondencję na skrytkę pocztową, skontaktuj się z nami pisemnie za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w portalu lub telefonicznie pod numerem dostępnym w portalu.

Na tym ekranie wprowadź nowe dane oraz pozostaw te dane, które są aktualne.

Wprowadzony adres weryfikowany jest z książką adresową. Jeżeli wpiszesz nieprawidłowe dane, portal wyświetli komunikat błędu.

Po wprowadzeniu poprawnych danych przejdź do kolejnego ekranu, zatwierdzając zmianę przyciskiem **Dalej**

Krok 3 – Podsumowanie

Kolejny ekran przedstawia podumowanie zlecenia.

Po zapoznaniu się z podsumowaniem zlecenia możesz:

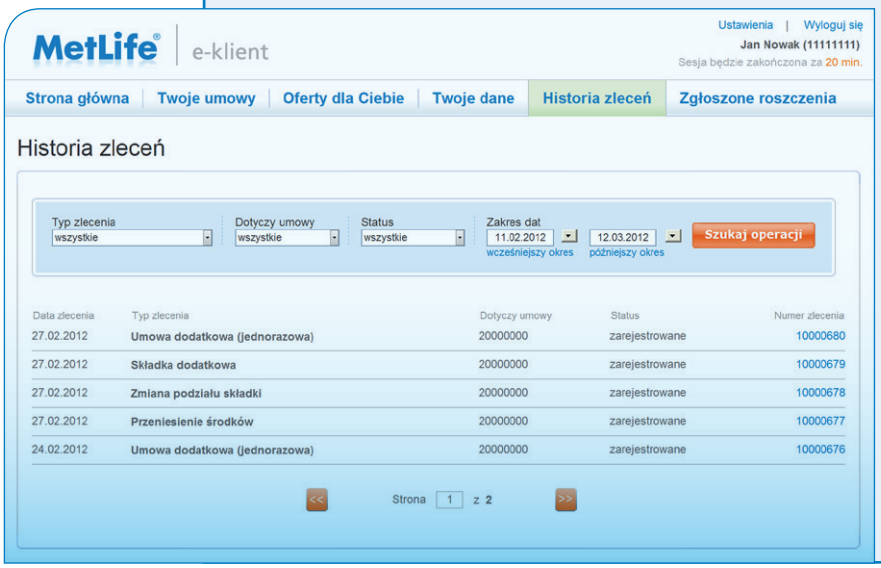
- przekazać zlecenie do realizacji poprzez zatwierdzenie przyciskiem **Wykonaj**
- powrócić do pierwszego ekranu poprzez wybranie przycisku **Anuluj**
- powrócić po poprzednich kroków w celu zmiany – przycisk **wstecz**.

Po akceptacji zlecenia przyciskiem **Wykonaj** pojawi się ekran z komunikatem potwierdzenia złożonego zlecenia.

Po kliknięciu **zobacz szczegóły zlecenia** wyświetlone zostanie podsumowanie złożonego zlecenia z opcją wydruku.

3.4 Historia zleceń umowy

Na ekranie **Historia zleceń umowy** możesz zobaczyć wszystkie dyspozycje złożone za pośrednictwem portalu e-klient, ich aktualny status i datę realizacji.

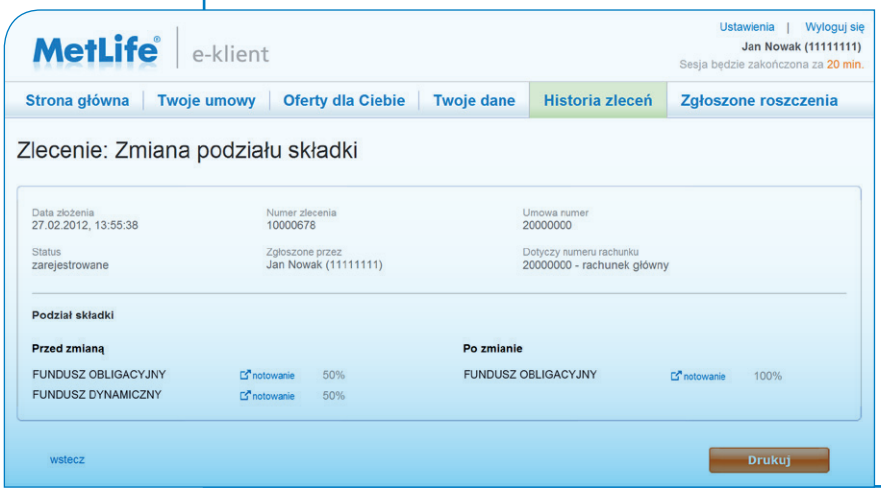


Możesz wyszukać zlecenie.
Określ kryteria wyszukiwania:

- typ zlecenia,
- status zlecenia,
- zakres dat.

Zakres dat domyślnie ustawiony jest za ostatni miesiąc. Istnieje możliwość zmiany na inny okres, jednak nie dłuższy niż 365 dni. W przypadku konieczności wyszukania zlecenia za dłuższy okres, wykonaj wyszukiwanie w kilku krokach, przeszukując za każdym razem maksymalnie 365 dni. Po wybraniu kryteriów wyszukiwania zatwierdź dane przyciskiem **Szukaj operacji**

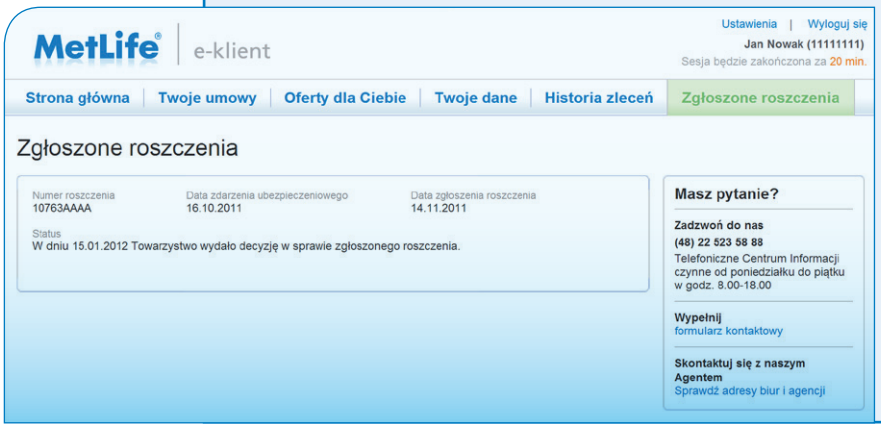
Kliknij w **numer zlecenia**, aby zobaczyć szczegóły dotyczące zlecenia.



Jeśli chcesz wydrukować potwierdzenie złożenia zlecenia, kliknij przycisk **Drukuj**

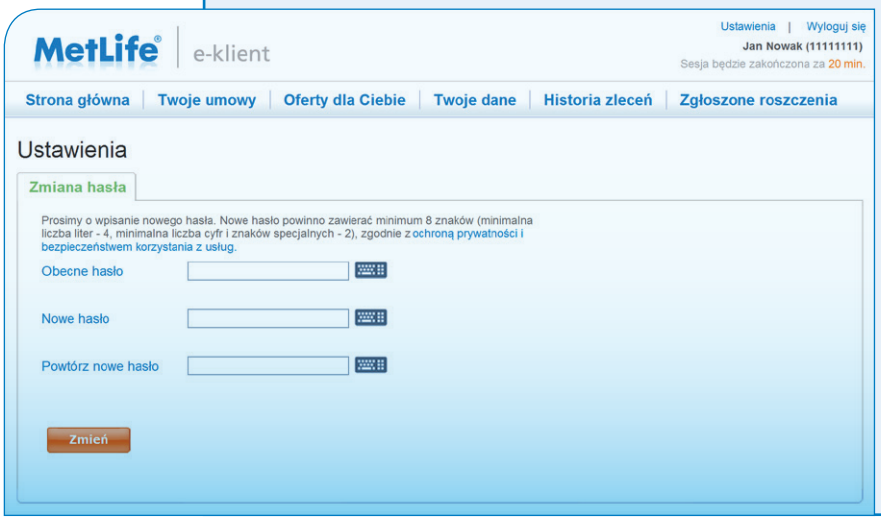
Aby wydrukować potwierdzenie realizacji zlecenia, kliknij **Potwierdzenie** (opcja dostępna dla zleceń zrealizowanych).

3.5 Zgłoszone roszczenia



W zakładce **Zgłoszone roszczenia** znajduje się lista roszczeń z ich aktualnym statusem, tj. informacją, na jakim etapie realizacji się znajdują.

3.6 Ustawienia


MetLife
e-klient
Ustawienia | Wyloguj się
Jan Nowak (11111111)
Sesja będzie zakończona za 20 min.
Strona główna
Twoje umowy
Oferty dla Ciebie
Twoje dane
Historia zleceń
Zgłoszone roszczenia
Ustawienia
Zmiana hasła
Prosimy o wpisanie nowego hasła. Nowe hasło powinno zawierać minimum 8 znaków (minimalna liczba liter - 4, minimalna liczba cyfr i znaków specjalnych - 2), zgodnie z ochroną prywatności i bezpieczeństwem korzystania z usług.
Obecne hasło
Nowe hasło
Powtórz nowe hasło
Zmień

Portal e-klient w dowolnym momencie umożliwia zmianę hasła. Wybierz opcję **Ustawienia** widoczną w prawym górnym rogu.

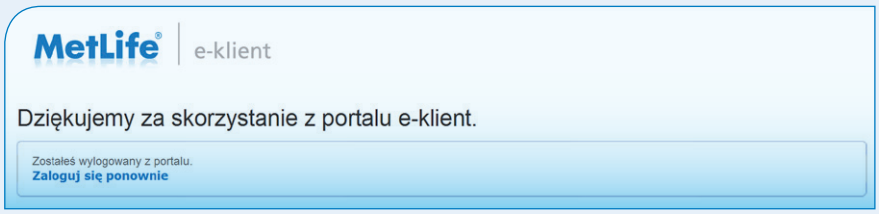
Aby zmienić hasło, na zakładce **Zmiana hasła** wprowadź obecne hasło oraz dwa razy nowe hasło (spełniające odpowiednie kryteria) zatwierdzając dane przyciskiem Zmień

Jeśli dane zostały wprowadzone poprawnie, zostanie wyświetlony komunikat potwierdzający zmianę hasła.

3.7 Wylogowanie

Użyj przycisku **Wyloguj** dostępnego w prawym górnym rogu ekranu, aby bezpiecznie wylogować się z portalu e-klient.

Po poprawnym wylogowaniu zobaczysz następujący komunikat:



Ekrany zamieszczone w niniejszej „Instrukcji użytkownika portalu e-klient dla klientów MetLife TUnŻiR S.A." oraz zawarte w nich dane są przykładowe i spełniają jedynie rolę informacyjną. Regulamin świadczenia usług Telefonicznego Systemu Informacyjnego oraz Portalu Internetowego e-klient przez MetLife TUnŻiR S.A. stanowi jedyny wiążący i oficjalny dokument precyzujący zasady korzystania z portalu.

E-klient portal
User Manual for MetLife TUnŻiR S.A. customers

The aim of this User Manual is to simplify the first steps on this e-klient portal created and developed to meet our customers' needs

1. Preface 18
   - 1.1 Introduction 18
2. e-klient – service activation 18
   - 2.1 Service activation 18
   - 2.2 Next login 19
3. e-klient – overview of functionalities 20
   - 3.1 Introduction 20
   - 3.2 Your Contracts 21
     - 3.2.1 Contract Value 21
     - 3.2.2 Orders 22
       - 3.2.2.1 Order for change of premium split 23
       - 3.2.2.2 Transfer of funds among funds 24
       - 3.2.2.3 Pay additional premium 26
       - 3.2.2.4 Additional contract with single premium 27
   - 3.3 Your Details 28
   - 3.4 History of contract orders 30
   - 3.5 Registered Claims 30
   - 3.6 Settings 31
   - 3.7 Log out 31

1. Preface

1.1 Introduction

An e-klient service is an Internet information and transaction portal created for the MetLife customers to provide them with access to information about insurance contracts and to submit their orders for changes in policies. The range of available information may be different depending on the type of insurance contract involved. The portal is available by link embedded on **www.metlife.pl** or directly under the following address **www.eklientmetlife.pl**.

2. e-klient – service activation

The e-klient portal is dedicated to the MetLife TUnŻiR S.A. clients who have:

- a policy under which MetLife TUnŻiR S.A. provides the service,
- a PIN number for Call Center,
- an e-mail address to receive the data required to log in,
- an ID Personal Number i.e. Social Security number,
- access to the Internet,
- one of the recommended website browsers: Chrome 23; Firefox 16; Internet Explorer version 7, 8 and 9.

2.1 Service activation

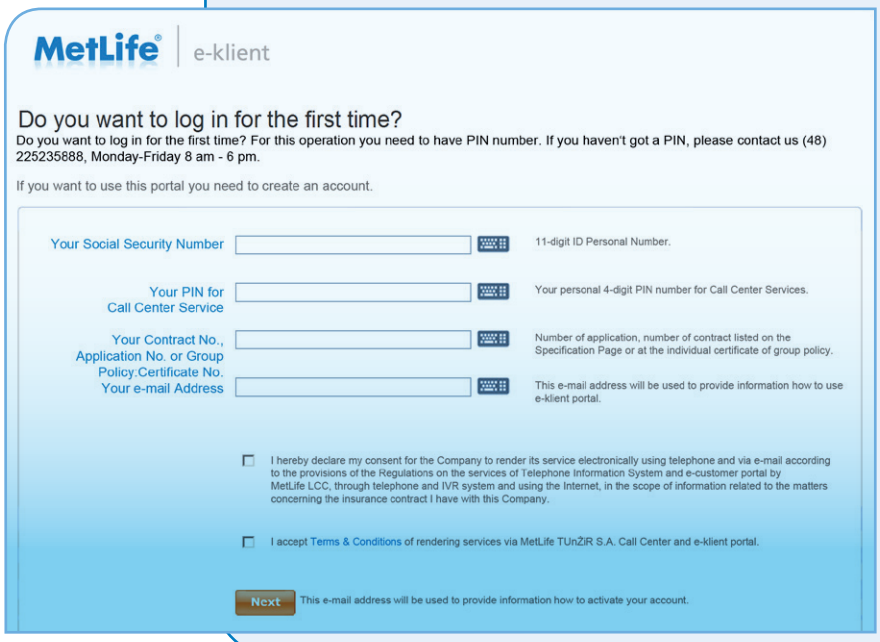
While entering the portal website, first check if a secure connection has been made, and then click the option **Do you want to log in for the first time?**

NOTE!

To make sure your connection is secure and web browser uses the encrypted transmission with the use of SSL protocol, check for the lock icon (🔒) – for example, in the window of Internet Explorer browsers, it is in the right of the web page URL address. If you see it, this means you can start your service activation securely, giving the required data. The address displayed by the web browser should begin with the following letters **https://**.

On the next page, enter the following data:

- your ID Personal Number i.e. Social Security Number,
- your PIN number for Call Center service,
- If you do not have a PIN number and you have an individual contract, please contact our Consultant by phone 22 523 50 70 and give your Social Security Number. If you are insured in the policy group, contact the Department of Group Policy Administration.


MetLife
e-klient
Do you want to log in for the first time?
Do you want to log in for the first time? For this operation you need to have PIN number. If you haven't got a PIN, please contact us (48) 225235888, Monday-Friday 8 am - 6 pm.
If you want to use this portal you need to create an account.
Your Social Security Number
11-digit ID Personal Number.
Your PIN for Call Center Service
Your personal 4-digit PIN number for Call Center Services.
Your Contract No., Application No. or Group Policy:Certificate No.
Number of application, number of contract listed on the Specification Page or at the individual certificate of group policy.
Your e-mail Address
This e-mail address will be used to provide information how to use e-klient portal.
I hereby declare my consent for the Company to render its service electronically using telephone and via e-mail according to the provisions of the Regulations on the services of Telephone Information System and e-customer portal by MetLife LCC, through telephone and IVR system and using the Internet, in the scope of information related to the matters concerning the insurance contract I have with this Company.
I accept Terms & Conditions of rendering services via MetLife TUnŻiR S.A. Call Center and e-klient portal.
Next
This e-mail address will be used to provide information how to activate your account.

You will receive your PIN number and the Terms and Conditions service via Call Center by mail. Read more on **http://www.metlife.pl**,

- your contract or application number or group policy: Certificate number.
  If you have an individual contract, the contract number or an application are listed on the Specification Page or the application for insurance. If you are insured in the policy group, this number can be found on the Confirmation of Insurance, filed at the conclusion of the policy group. This number will consist of a number of group policies: Certificate number: eg: 5099/100 345.

- your e-mail address where the data required for the service activation will be sent.
  Read **The Terms and Conditions service via MetLife TUnŻiR S.A. Call Center and e-klient portal** and statement, after accepting, click **Next**

NOTE!
You can enter the data in a traditional way or using the virtual keyboard option.

The virtual keyboard permits you to enter the password by selecting relevant characters from the keyboard displayed on your computer screen. It enables protecting you from any possible spyware installed on our computers and caputing the characters typed from a standard keyboard.

Having entered the data correctly, on the screen there will be a message confirming creating your account in the portal, and you will receive two e-mail messages to your designated address while creating the account, including:
- your login,
- temporary password.

The temporary password is only required for the first logging in. The login will remain your Client number to be used together with a password you generate for the next logins to the portal.

Next click the link **Go to login page**.

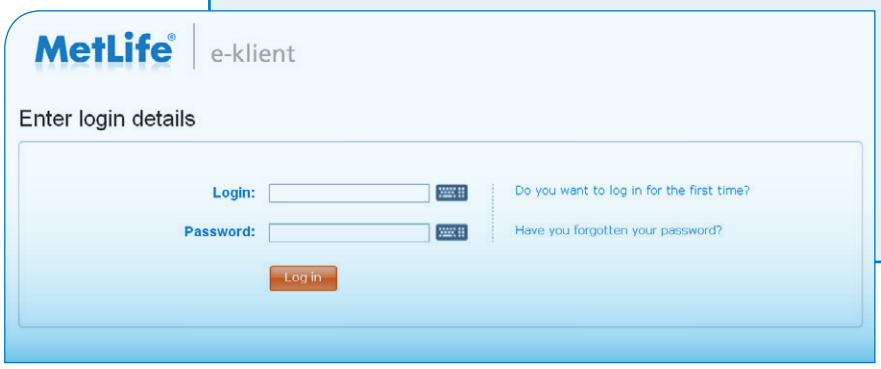
On the **login** page, enter:
- the login,
- the temporary password received in the e-mail.

If the data is correct, the portal will direct you to the page, when you will be asked to designate your own individual password by typing:
- the temporary password (from e-mail),
- your new password (designated by you to use it during your next logins),
- the new password once again.

NOTE!
This new password should consist of 8 characters minimum, including at least:
- four letters,
- two digits or special symbols (e.g. !@#$%^&*()_).

2.2 Next login

You can log in to the system again entering on the login page as follows:
- the login number,
- your individual password designated while logging in for the first time and accepting with the button **Log in**



Having logged in correctly, there will be a home page viewed, presenting the basic details on the contracts available in the e-klient portal.
In the event of losing or forgetting your password, click the link **Have you forgotten your password?** on the login page and follow the instructions.

3. e-klient – overview of functionalities

3.1 Introduction

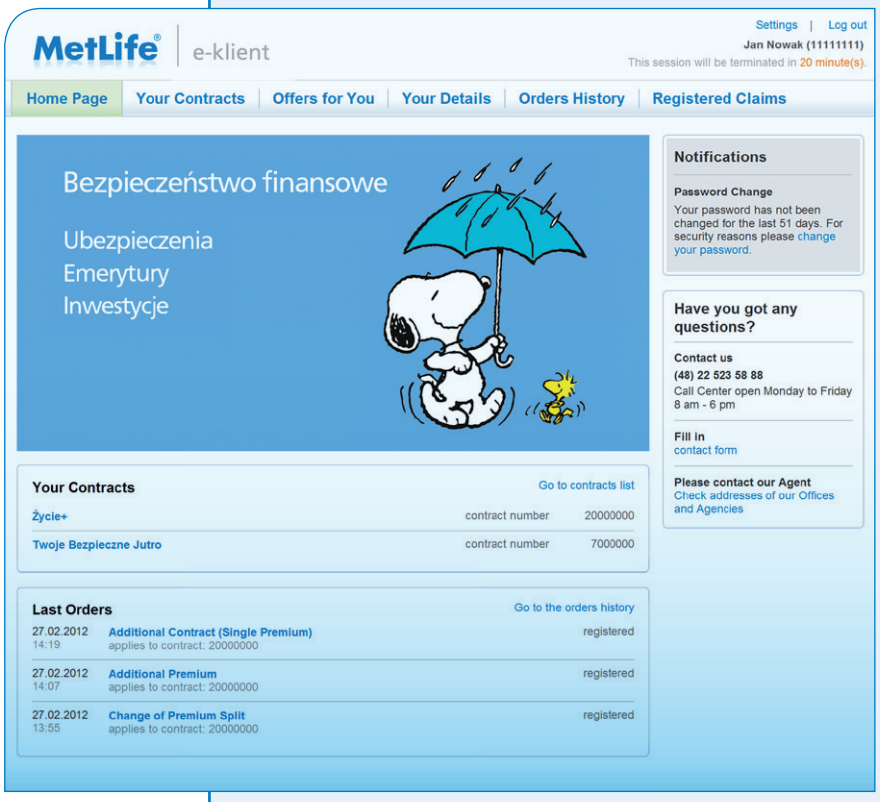
The default screen on the e-klient system shows your contracts, i.e. a list of the held policies, under which the e-klient service is available. After clicking the name of contract, you will go to the policy details.

Below you will find **Last Orders**, i.e. a list of the last orders submitted via this portal. If there have not been any orders, this section will not be viewed.

In the right of the screen there are: **Notifications** e.g. about password changes (the system does not make you change your password and – for security reasons – it only recommends the password change every thirty days), information about forms of contact with the Company: **contact form**, telephone number to the Call Center as well as the addresses of the MetLife TUnŻiR S.A. offices and agencies.

The main menu is in the top bar and it enables fast access to the next system functions.

Functions available via top main menu:


MetLife
e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Bezpieczeństwo finansowe
Ubezpieczenia
Emerytury
Inwestycje
Notifications
Password Change
Your password has not been changed for the last 51 days. For security reasons please change your password.
Have you got any questions?
Contact us
(48) 22 523 58 88
Call Center open Monday to Friday 8 am - 6 pm
Fill in
contact form
Please contact our Agent
Check addresses of our Offices and Agencies
Your Contracts
Go to contracts list
Życie+
contract number 20000000
Twoje Bezpieczne Jutro
contract number 7000000
Last Orders
Go to the orders history
27.02.2012 14:19 Additional Contract (Single Premium) applies to contract: 20000000 registered
27.02.2012 14:07 Additional Premium applies to contract: 20000000 registered
27.02.2012 13:55 Change of Premium Split applies to contract: 20000000 registered

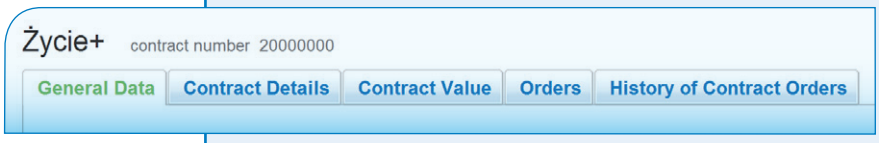
- **Your Contracts** – includes a list of contracts, for which the service is provided; and here you can check such things as an amount of benefits and premiums, value of policy, as well as you can submit a selected order as for policies with insurance capital funds.
- **Offers for You** – gives information about additional offers available to the client and instructions how to expand insurance coverage without unnecessary formalities. This tab is visible if the additional offer is available.
- **Your Details** – contains the customer contact details that are held by MetLife TUnŻiR S.A.
- **Orders History** – gives an opportunity to check your orders submitted via this portal including their current status and to print your statements. This tab appears after carrying out your first order via this portal.
- **Registered Claims** – includes a list of registered claims with their current status (a stage of consideration). This tab can be invisible if you have never lodged any claims.

3.2 Your Contracts

Click **Your Contracts** to see the detailed list of contracts provided via the e-klient portal.

By pressing the button Check details next to the selected contract, you will go to the contract menu, allowing you to have access to the detailed information about a policy and to submit your orders.

Contract menu:



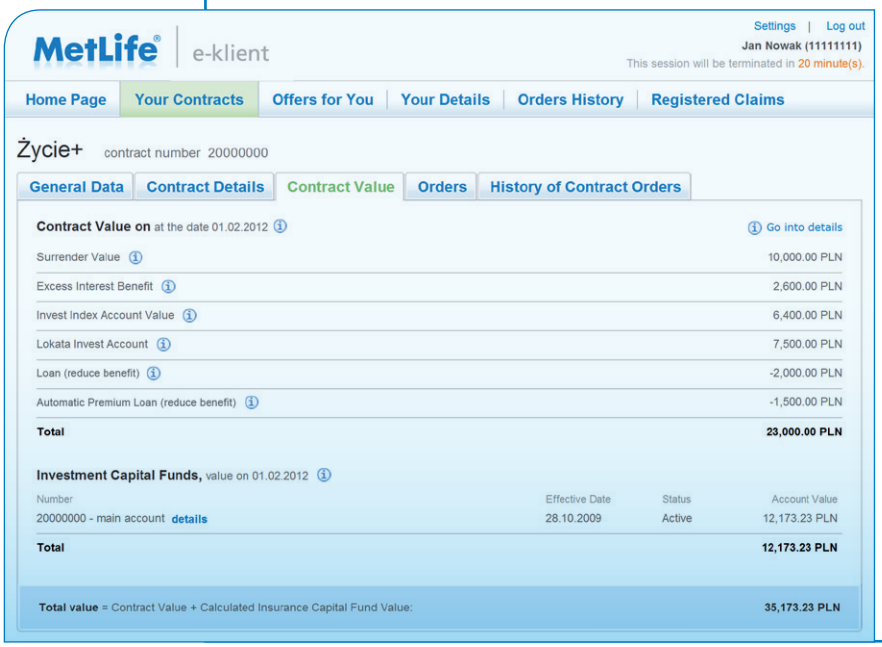
- **General Data** – information about an amount of premium, account number for payments, offers prepared for this contract and a date of next premium payment.
- **Contract Details** – a list of benefits and premiums arising from a /basic agreement and additional contracts.
- **Contract Value** – a current contract value. As far as insurance capital funds are concerned, the account history is also displayed.
- **Orders** – a list of orders that can be submitted via this e-klient portal (it only applies to the products with the insurance capital fund).
- **History of Contract Orders** – a current status of orders submitted via this portal including an opportunity to print the statement.

This tab appears after executing your first order for the selected contract via the portal.

3.2.1 Contract Value

If the selected contract has a surrender value, it will be displayed in the tab **Contract Value**.

As for contracts with guaranteed benefit, a contract value consists of a policy surrender value increased by an extraordinary bonus (share in profit) and possible additional assets coming from indexation (invest index account), as well as by Lokata additional contract value.

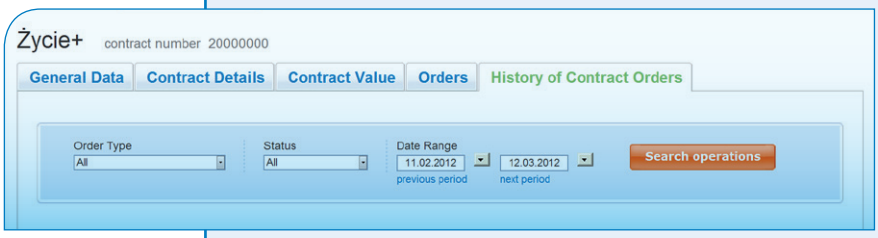


As for insurance capital fund contacts, the value is shown as a product of the current number of units deposited on the accounts and a price of unit as of the valuation date indicated in the portal. This value is not an equivalent of the amount that would be paid out in case of redemption (withdrawal) from the contract. There is more detailed information on the rules of calculating the surrender value in the general terms and conditions of the insurance.

Pay attention to the icon ⓘ after placing the mouse cursor, you can get further information, such as e.g. explanations of more difficult terms. At the same time you can also view all the hints on a given page, using the button ⓘ **Go into details.**

By selecting the option **details** next to the insurance capital fund account, you will get access to history of all transactions made on the selected account.

Having defined your search parameters: **Order Type** and **Date Range,** you can see the transactions you are interested in.



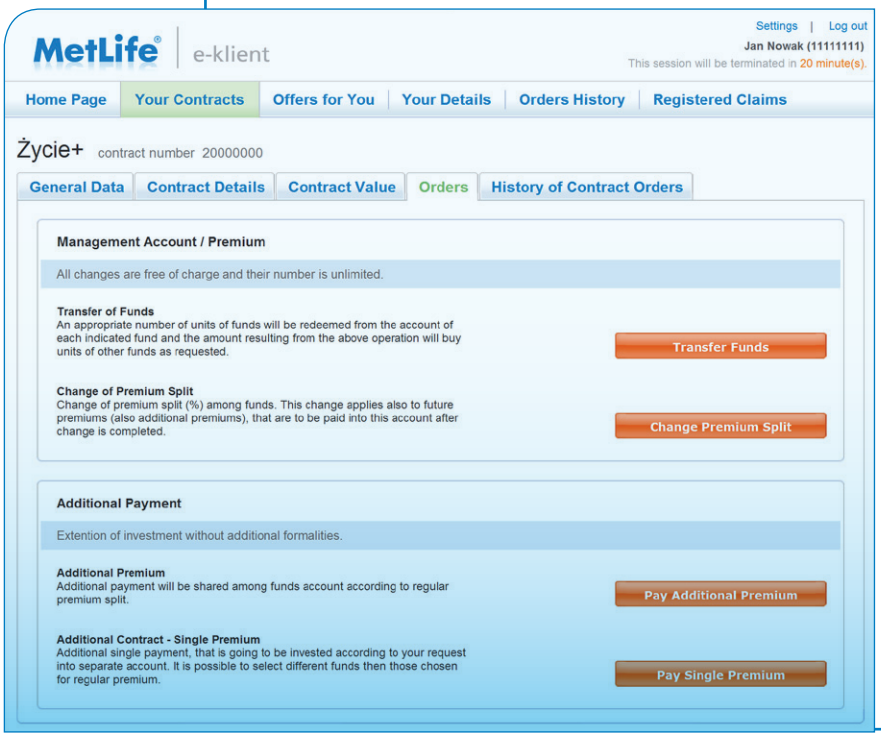
The date range is set for the last month by default. There is an option to change it into a different period, however, not more than 365 days. If you need to search the operations for a longer period, you have to do it in a few steps, searching 365 days maximum each time. After choosing the search criteria, you have to accept the data with the button: Search operations

3.2.2 Orders

Via this e-klient portal, the holders of active insurance capital fund contracts can execute four types of orders for:

- Change of premium split (%).
- Transfer of funds.
- Additional premium payment.
- Additional contract – single premium.

A person authorized to submit orders is the policy holder or if it results from the general terms and conditions of the insurance – the insured.


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Management Account / Premium
All changes are free of charge and their number is unlimited.
Transfer of Funds
An appropriate number of units of funds will be redeemed from the account of each indicated fund and the amount resulting from the above operation will buy units of other funds as requested.
Transfer Funds
Change of Premium Split
Change of premium split (%) among funds. This change applies also to future premiums (also additional premiums), that are to be paid into this account after change is completed.
Change Premium Split
Additional Payment
Extention of investment without additional formalities.
Additional Premium
Additional payment will be shared among funds account according to regular premium split.
Pay Additional Premium
Additional Contract - Single Premium
Additional single payment, that is going to be invested according to your request into separate account. It is possible to select different funds then those chosen for regular premium.
Pay Single Premium

This portal gives an opportunity only to submit the orders that are available to the designated account number.

Submitting the next order of a given type is possible only when the previous order has been executed.

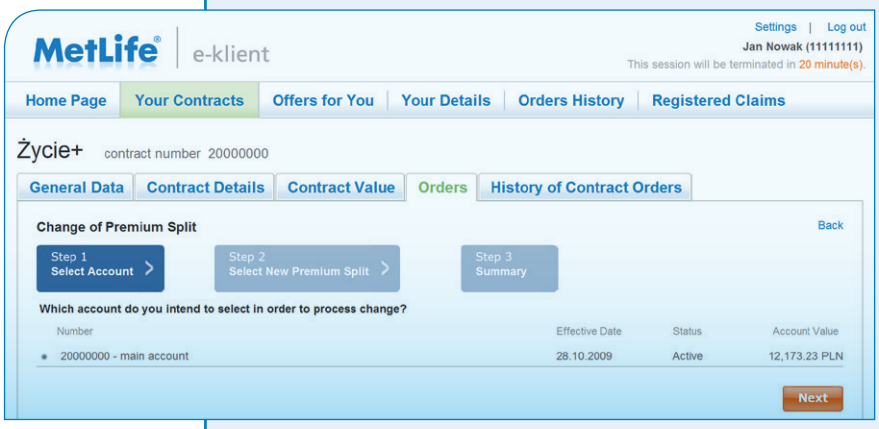
Access to every order in the e-klient portal is possible via two ways as follows:

- while selecting **Orders** from the main menu **Your Contracts**, first you choose a type of order, and then a type of account or
- while selecting the option **Account Details** from the tab **Contract Value**, first you choose an account and later a type of transaction.

3.2.2.1 Order for change of premium split

The order for change of premium split (%) applies to the future premiums (including the additional ones) that are to be paid to the account after this change is completed. The Company is to split the new premiums among the funds as requested.

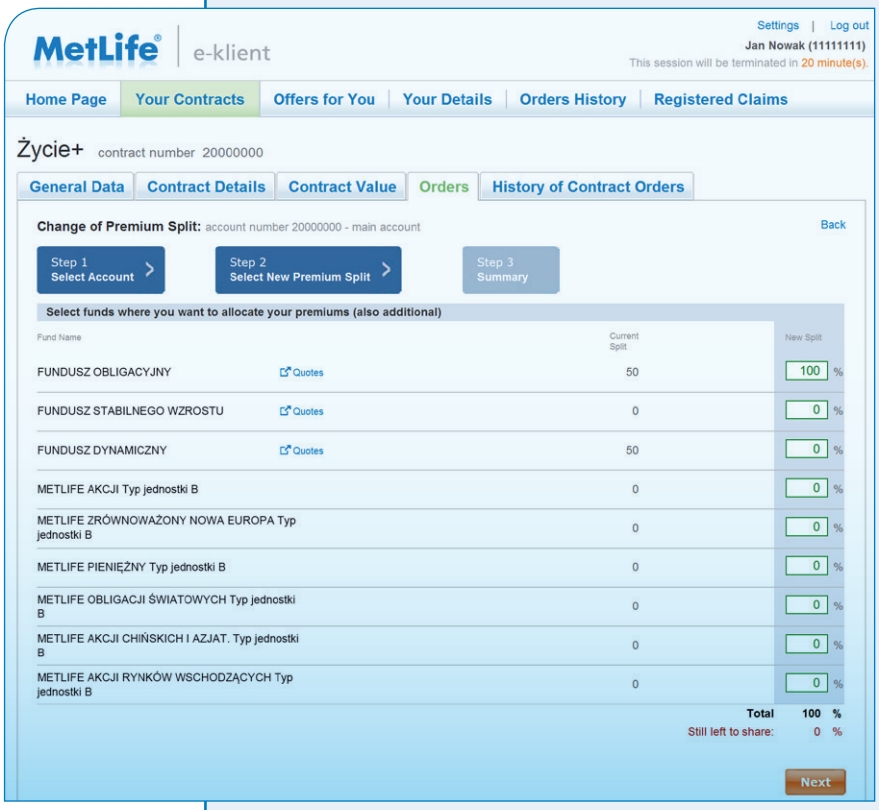
Change premium split **Step by step**



Step 1 – Select account

If you have selected the option **Change of Premium Split** from the tab **Orders**, the portal will display a screen where the current list of accounts with the insurance capital fund as well as their value are visible.

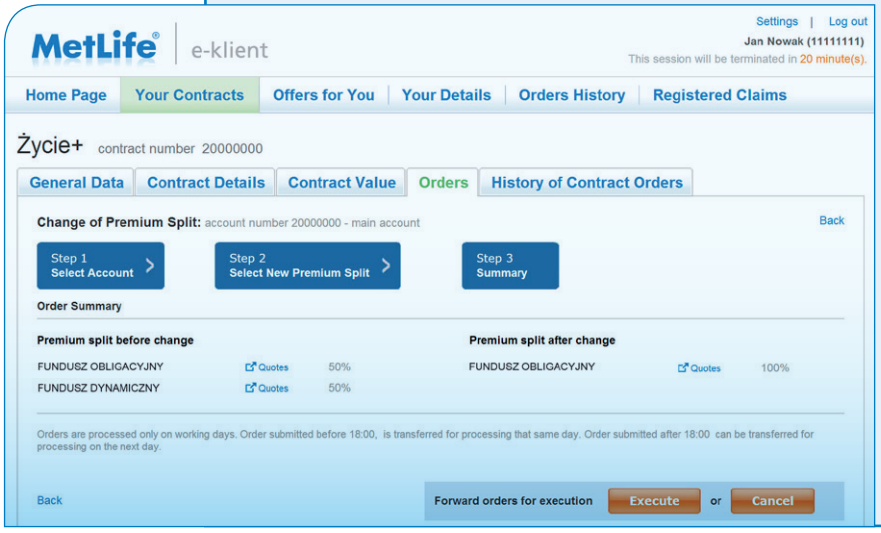
In this step, please indicate the account number to which the order is to be submitted and accept the data with the button **Next**


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Change of Premium Split: account number 20000000 - main account
Back
Step 1 Select Account
Step 2 Select New Premium Split
Step 3 Summary
Select funds where you want to allocate your premiums (also additional)
Fund Name
Current Split
New Split
FUNDUSZ OBLIGACYJNY Quotes 50 100 %
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU Quotes 0 0 %
FUNDUSZ DYNAMICZNY Quotes 50 0 %
METLIFE AKCJI Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE ZRÓWNOWAŻONY NOWA EUROPA Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE PIENIĘŻNY Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE OBLIGACJI ŚWIATOWYCH Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE AKCJI CHIŃSKICH I AZJAT. Typ jednostki B 0 0 %
METLIFE AKCJI RYNKÓW WSCHODZĄCYCH Typ jednostki B 0 0 %
Total 100 %
Still left to share: 0 %
Next

Step 2 – Select new premium split

On the screen only these funds are viewed that are provided to the held contract. The total has to be 100%.

Once you have entered the data, go to the next screen, accepting your selection with the button **Next**

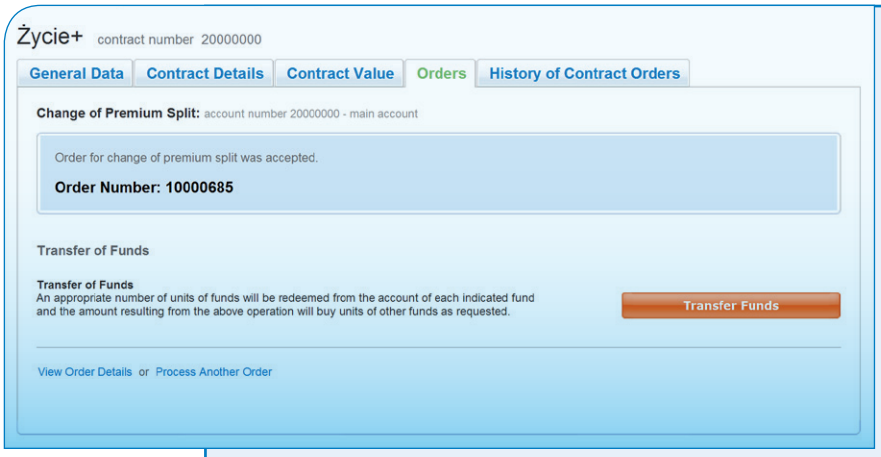


Step 3 – Summary

The next screen shows an order summary.

Having read the order summary, you can:

- forward this order for execution by accepting with the button **Execute**
- come back to the order screen by pressing the button **Cancel** or
- come back to the previous steps to change your criteria – the button **Back**.


Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Change of Premium Split: account number 20000000 - main account
Order for change of premium split was accepted.
Order Number: 10000685
Transfer of Funds
Transfer of Funds
An appropriate number of units of funds will be redeemed from the account of each indicated fund and the amount resulting from the above operation will buy units of other funds as requested.
Transfer Funds
View Order Details or Process Another Order

Once the order is accepted with the button **Execute** you will see the screen showing a message with statement of the order submission.

NOTE!

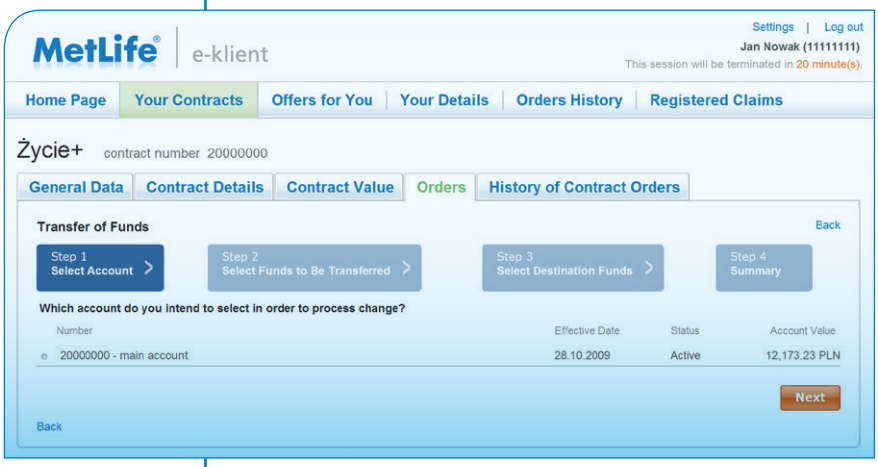
Order for change of premium split does not have an influence on investing the already collected units. If you want to transfer the already collected assets to the other fund or funds, please submit a separate order, selecting the button **Transfer funds**

After clicking **View Order Details**, the submitted order summary with a statement print option is displayed.

3.2.2.2 Transfer of funds among funds

With the order for transfer of funds among funds, the indicated number of units of the selected fund or funds is redeemed as well as purchase of units of the other fund or funds for the amount resulting from the redemption operation is carried out.

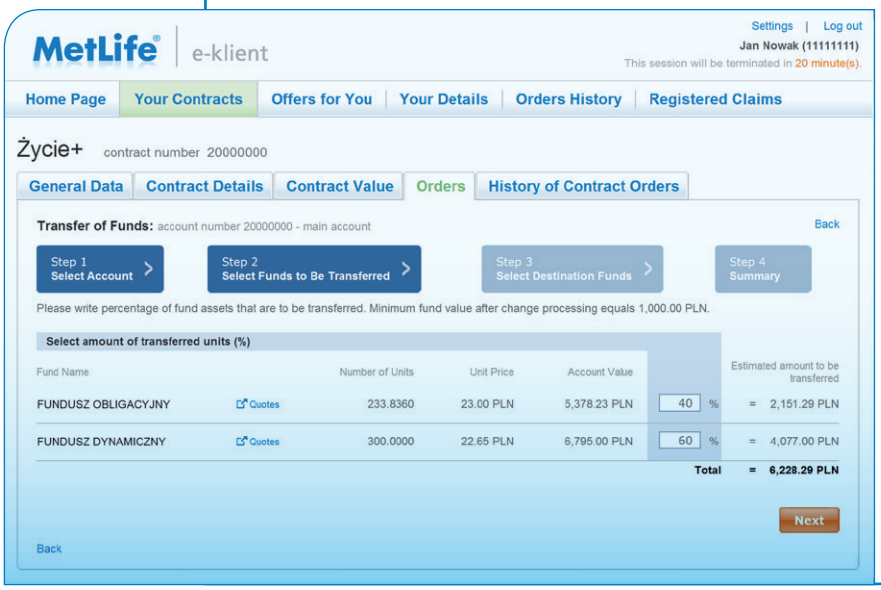
Transfer funds **Step by step**



Step 1 – Select account

If you have selected the option **Transfer of Funds** from the tab **Orders**, the portal displays the screen presenting the current list of accounts with the insurance capital fund and their value.

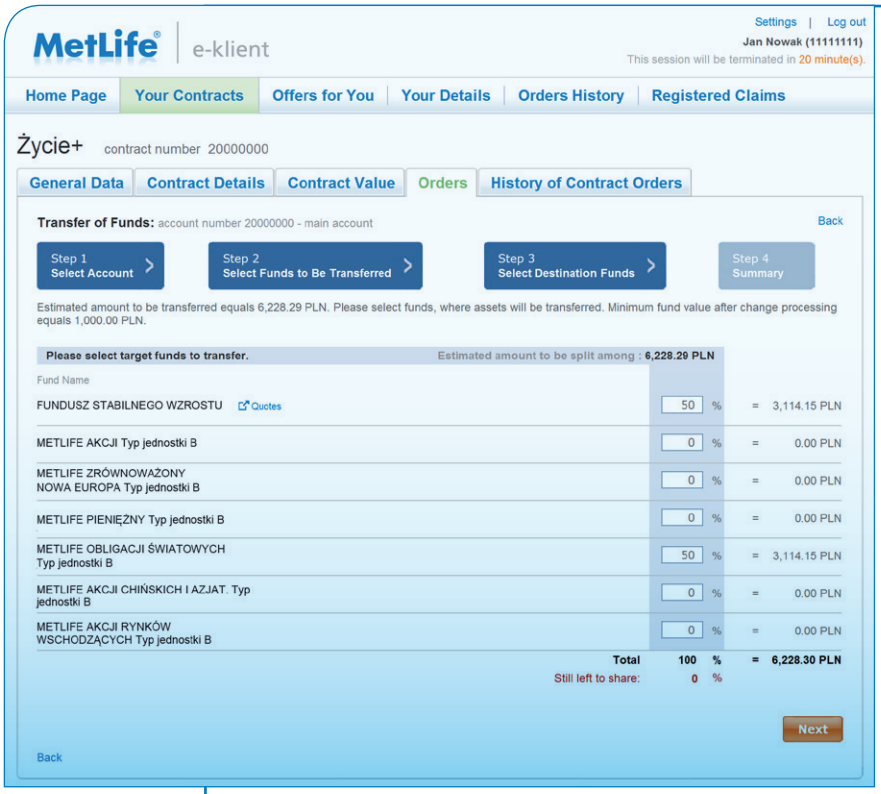
In this step, please indicate the account number to which the order is to be submitted and accept the data with the button **Next**



Step 2 – Select funds to be transferred

On this page indicate the assets and their percentage to be redeemed from the existing funds.

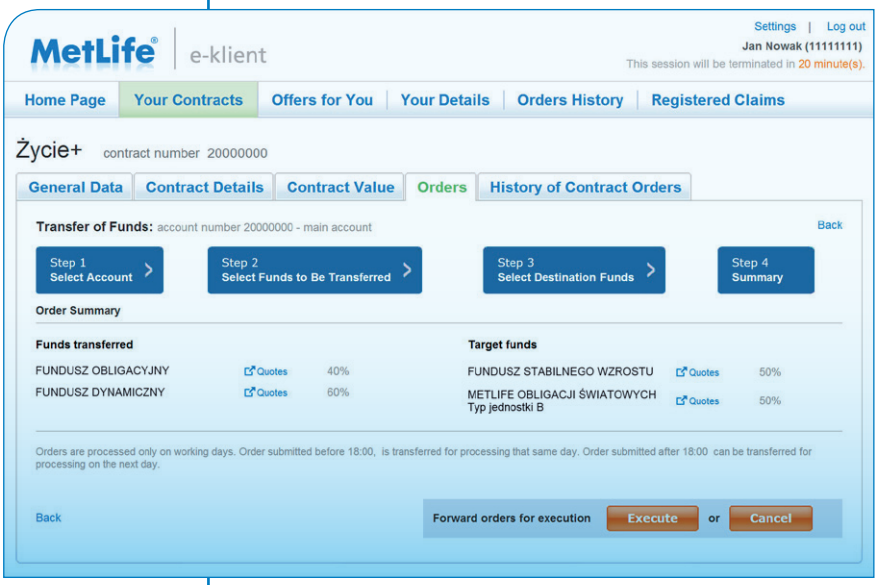
Once you have entered the data, go to the next screen, accepting your selection with the button **Next**


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Transfer of Funds: account number 20000000 - main account
Back
Step 1 Select Account
Step 2 Select Funds to Be Transferred
Step 3 Select Destination Funds
Step 4 Summary
Estimated amount to be transferred equals 6,228.29 PLN. Please select funds, where assets will be transferred. Minimum fund value after change processing equals 1,000.00 PLN.
Please select target funds to transfer.
Estimated amount to be split among : 6,228.29 PLN
Fund Name
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU Quotes 50 % = 3,114.15 PLN
METLIFE AKCJI Typ jednostki B 0 % = 0.00 PLN
METLIFE ZRÓWNOWAŻONY NOWA EUROPA Typ jednostki B 0 % = 0.00 PLN
METLIFE PIENIĘŻNY Typ jednostki B 0 % = 0.00 PLN
METLIFE OBLIGACJI ŚWIATOWYCH Typ jednostki B 50 % = 3,114.15 PLN
METLIFE AKCJI CHIŃSKICH I AZJAT. Typ jednostki B 0 % = 0.00 PLN
METLIFE AKCJI RYNKÓW WSCHODZĄCYCH Typ jednostki B 0 % = 0.00 PLN
Total 100 % = 6,228.30 PLN
Still left to share: 0 %
Next
Back

Step 3 – Select destination funds

On this screen please estimate the amount to be split and select the fund or funds where the assets will be transferred.

Once you have entered the data, go to the next screen, accepting your selection with the button **Next**

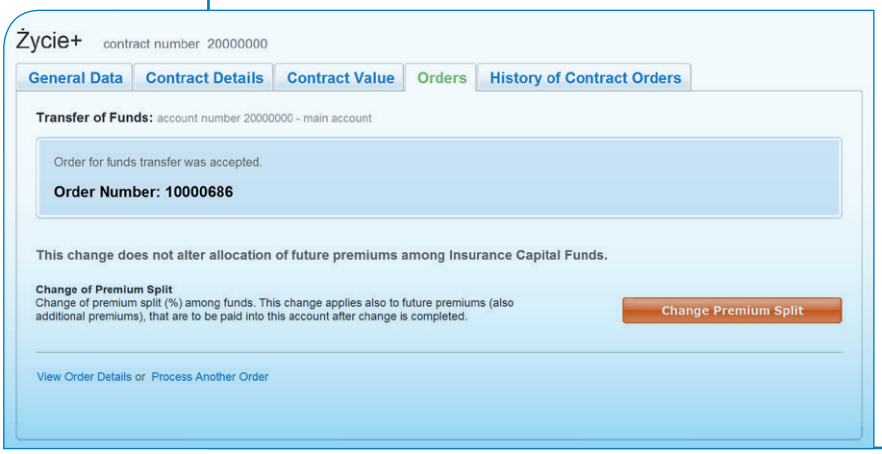

MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Transfer of Funds: account number 20000000 - main account
Back
Step 1 Select Account
Step 2 Select Funds to Be Transferred
Step 3 Select Destination Funds
Step 4 Summary
Order Summary
Funds transferred
FUNDUSZ OBLIGACYJNY Quotes 40%
FUNDUSZ DYNAMICZNY Quotes 60%
Target funds
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU Quotes 50%
METLIFE OBLIGACJI ŚWIATOWYCH Typ jednostki B Quotes 50%
Orders are processed only on working days. Order submitted before 18:00, is transferred for processing that same day. Order submitted after 18:00 can be transferred for processing on the next day.
Back
Forward orders for execution
Execute
or
Cancel

Step 4 – Summary

The next screen shows an order summary.

Having read the order summary, you can:

- forward this order for execution by accepting with the button **Execute**
- come back to the order screen by pressing the button **Cancel** or
- come back to the previous steps to change your criteria – the button **Back**.


Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Transfer of Funds: account number 20000000 - main account
Order for funds transfer was accepted.
Order Number: 10000686
This change does not alter allocation of future premiums among Insurance Capital Funds.
Change of Premium Split
Change of premium split (%) among funds. This change applies also to future premiums (also additional premiums), that are to be paid into this account after change is completed.
Change Premium Split
View Order Details or Process Another Order

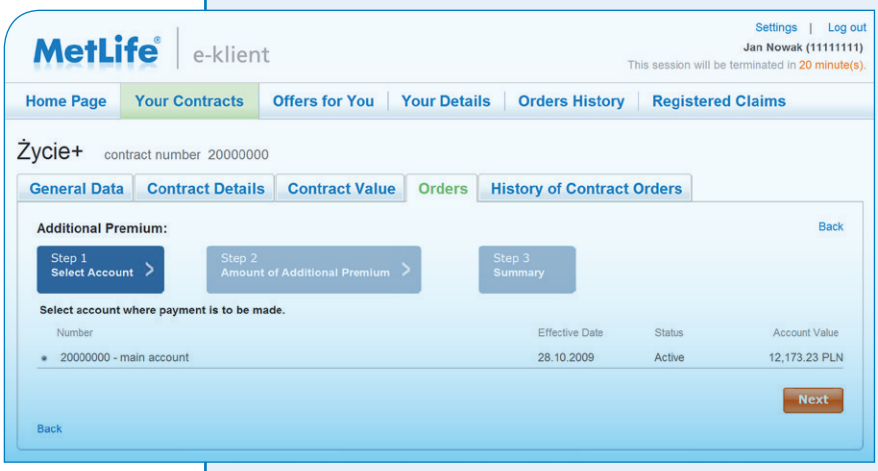
Once the order is accepted with the button **Execute** you will see the screen showing a message with statement of the order submission.

After clicking **View Order Details**, the submitted order summary with a statemet print option is displayed.

3.2.2.3 Pay additional premium

The e-klient portal allows you to make a declaration of additional premium payment on the insurance capital fund account. This additional payment is to be invested on the account of funds in the same percentage as the regular premium is split.

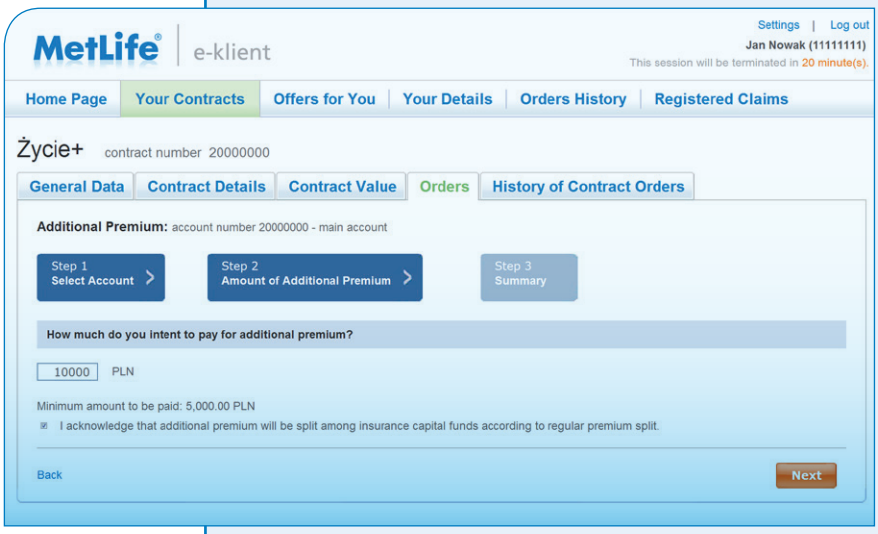
Pay additional premium **Step by step**



Step 1 – Select account

If you have chosen the option **Pay additional premium** from the tab **Orders**, the portal will display the screen presenting the current list of accounts with the insurance capital fund and their value.

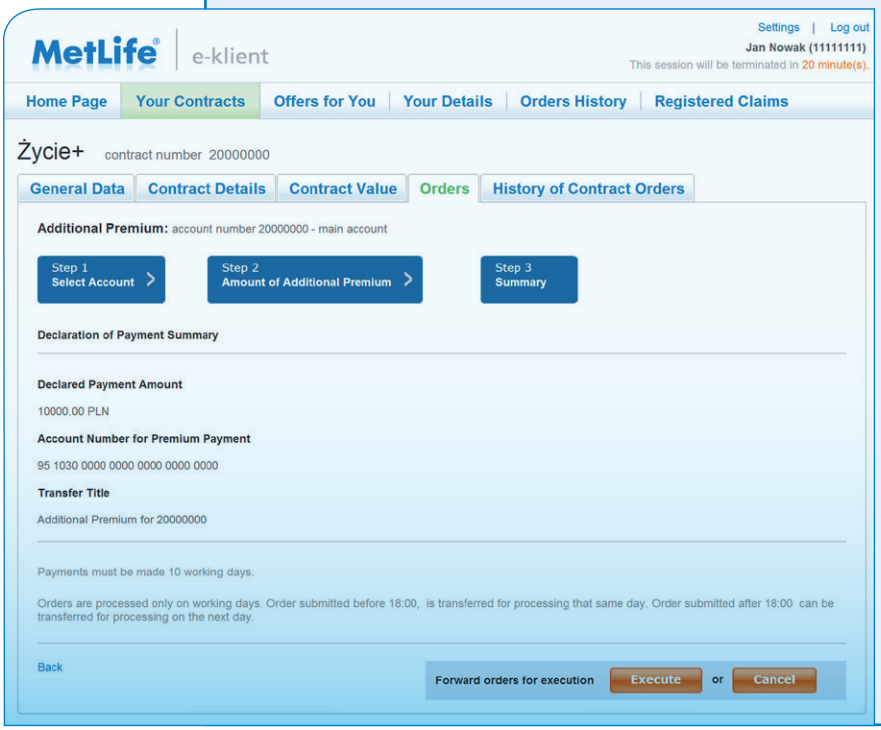
In this step please select the account number where the additional premium will be invested and accept the data with the button **Next**


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Premium: account number 20000000 - main account
Step 1 Select Account
Step 2 Amount of Additional Premium
Step 3 Summary
How much do you intent to pay for additional premium?
10000 PLN
Minimum amount to be paid: 5,000.00 PLN
I acknowledge that additional premium will be split among insurance capital funds according to regular premium split.
Back
Next

Step 2 – Amount of Additional Premium

On this screen write the declared amount of additional premium and acknowledge the rules of investing this premium.

Once you have entered the data, go to the next screen, accepting your selection with the button **Next**


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Premium: account number 20000000 - main account
Step 1 Select Account
Step 2 Amount of Additional Premium
Step 3 Summary
Declaration of Payment Summary
Declared Payment Amount
10000.00 PLN
Account Number for Premium Payment
95 1030 0000 0000 0000 0000 0000
Transfer Title
Additional Premium for 20000000
Payments must be made 10 working days.
Orders are processed only on working days. Order submitted before 18:00, is transferred for processing that same day. Order submitted after 18:00 can be transferred for processing on the next day.
Back
Forward orders for execution
Execute
or
Cancel

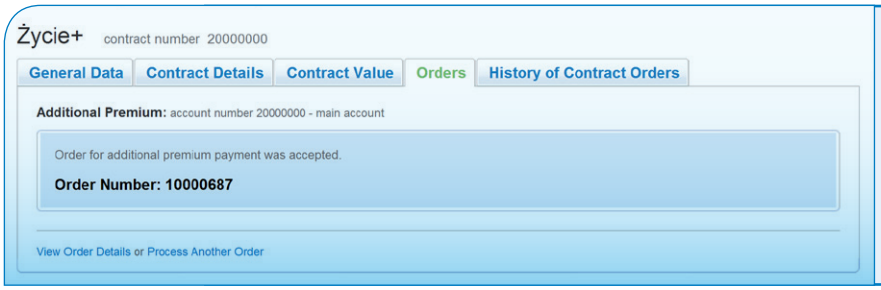
Step 3 – Summary

The next screen shows your order summary and information on account number as well as a date when the payment is to be made.

Having read the order summary, you can:

- forward this order for execution by accepting with the button **Execute**
- come back to the order screen by pressing the button **Cancel** or
- come back to the previous steps to change your criteria – the button **Back**.

Once the order is accepted with the button **Execute**, you will see the screen showing a message with statement of the order submission.


Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Premium: account number 20000000 - main account
Order for additional premium payment was accepted.
Order Number: 10000687
View Order Details or Process Another Order

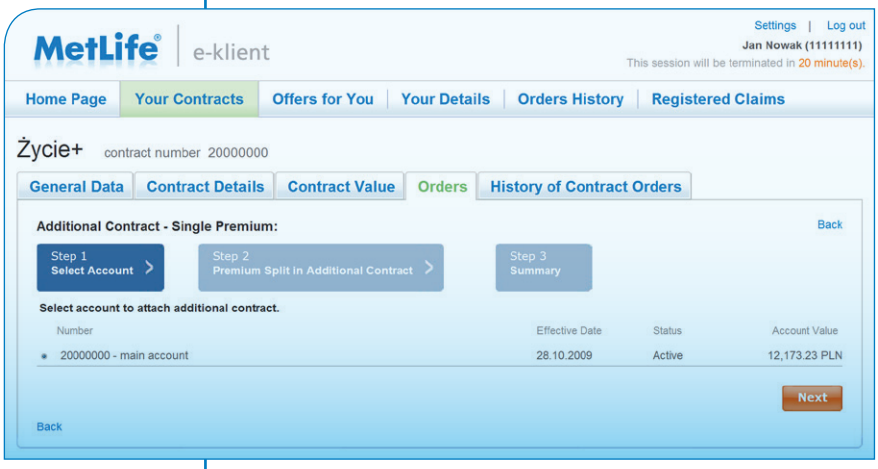
After clicking **View Order Details,** the submitted order summary with a statement print option is displayed.

3.2.2.4 Additional contract with single premium

The e-klient Portal allows you to make a declaration of signing the additional contract with single premium. This additional single premium will be invested as indicated on a separate account. You can select the other funds than those, where your regular premium is invested.

Pay single premium

Step by step



Step 1 – Select account

If you have selected the option **Pay single premium** from the tab **Orders**, the portal will display the screen presenting the current list of accounts with the insurance capital fund and their value.

In this step please designate the account number to attach the additional contract with single premium and accept the data with the button **Next**

MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Contract - Single Premium: account number 20000000 - main account
Step 1 Select Account
Step 2 Premium Split in Additional Contract
Step 3 Summary
What amount of single premium do you intend to pay?
25000 PLN
Minimum amount to be paid: 5,000.00 PLN
How do you want to split single premium among funds?
Fund Name
FUNDUSZ OBLIGACYJNY Quotes 30 % = 7,500.00 PLN
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU Quotes 20 % = 5,000.00 PLN
FUNDUSZ DYNAMICZNY Quotes 50 % = 12,500.00 PLN
Total: 100 % = 25,000.00 PLN
Still left to share: 0 %
I accept General Conditions additional contract, that I request and Table of Variable Elements and Rules of Insurance Capital Funds. I understand that in case of this contract:
a) there is no guarantee of profits,
b) total risk may increase or decrease according to performance of the selected investment programm,
c) account value may increase or decrease according to performance of the selected Insurance Capital Funds.
Back
Next

Step 2 – Premium Split in Additional Contract

On this screen write the declared amount of single premium, the funds, where the premium will be invested and thick the box for your acceptance of the general terms and conditions of the insurance.

Once you have entered the data, go to the next screen, accepting your selection with the button **Next**

MetLife
e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page
Your Contracts
Offers for You
Your Details
Orders History
Registered Claims
Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Contract - Single Premium: account number 20000000 - main account
Step 1 Select Account
Step 2 Premium Split in Additional Contract
Step 3 Summary
Declaration of Payment Summary
Declared Payment Amount
25000.00 PLN
Account Number for Premium Payment
95 1030 0000 0000 0000 0000 0000
Transfer Title
Single premium for 20000000
Payment Dedicated to Funds
FUNDUSZ OBLIGACYJNY Quotes 30%
FUNDUSZ STABILNEGO WZROSTU Quotes 20%
FUNDUSZ DYNAMICZNY Quotes 50%
Payments must be made 10 working days.
Orders are processed only on working days. Order submitted before 18:00, is transferred for processing that same day. Order submitted after 18:00 can be transferred for processing on the next day.
Back
Forward orders for execution
Execute
or
Cancel

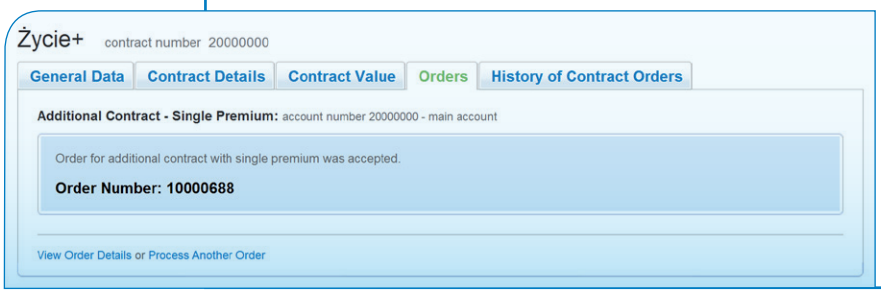
Step 3 – Summary

The next screen shows your order summary and information on account number as well as a date when the payment is to be made.

Having read the order summary, you can:

- forward this order for execution by accepting with the button **Execute**
- come back to the order screen by pressing the button **Cancel** or
- come back to the previous steps to change your criteria – the button **Back**.

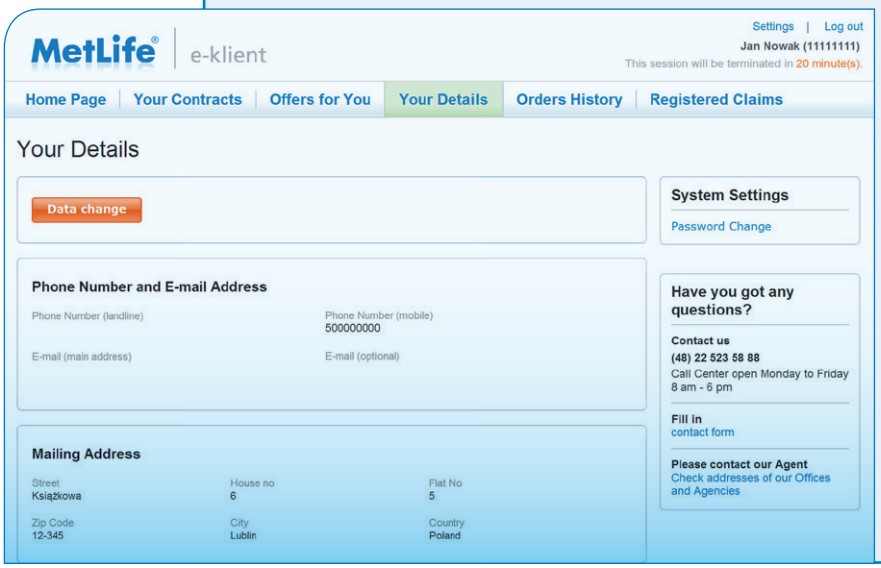
Once the order is accepted with the button **Execute**, you will see the screen showing a message with statement of the order submission.


Życie+ contract number 20000000
General Data
Contract Details
Contract Value
Orders
History of Contract Orders
Additional Contract - Single Premium: account number 20000000 - main account
Order for additional contract with single premium was accepted.
Order Number: 10000688
View Order Details or Process Another Order

After clicking **View Order Details**, the submitted order summary with a statement print option is displayed.

3.3 Your Details

Using e-klient system, it is possible to put an order for the change of the contact phone number, an e-mail address and mailing address.



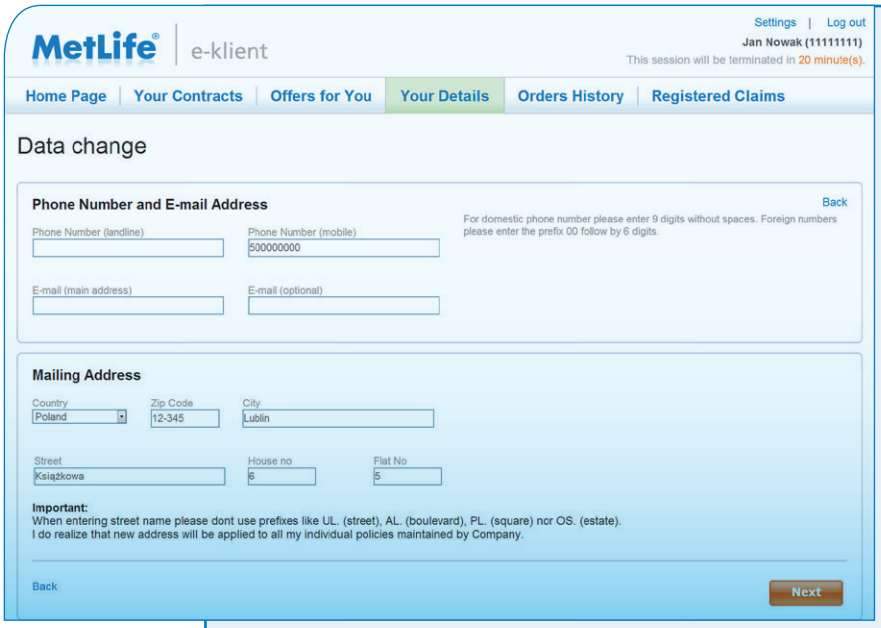
Mailing address is an addres where all correspondence related to contracts will be send. It does not have to be the same as residence address.

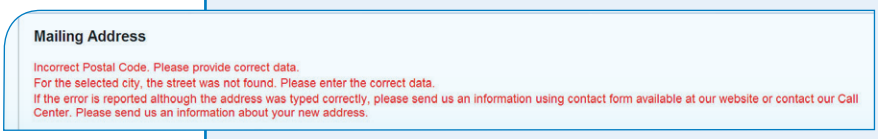
An access to such order is possible by choosing Your Details from Main Menu.

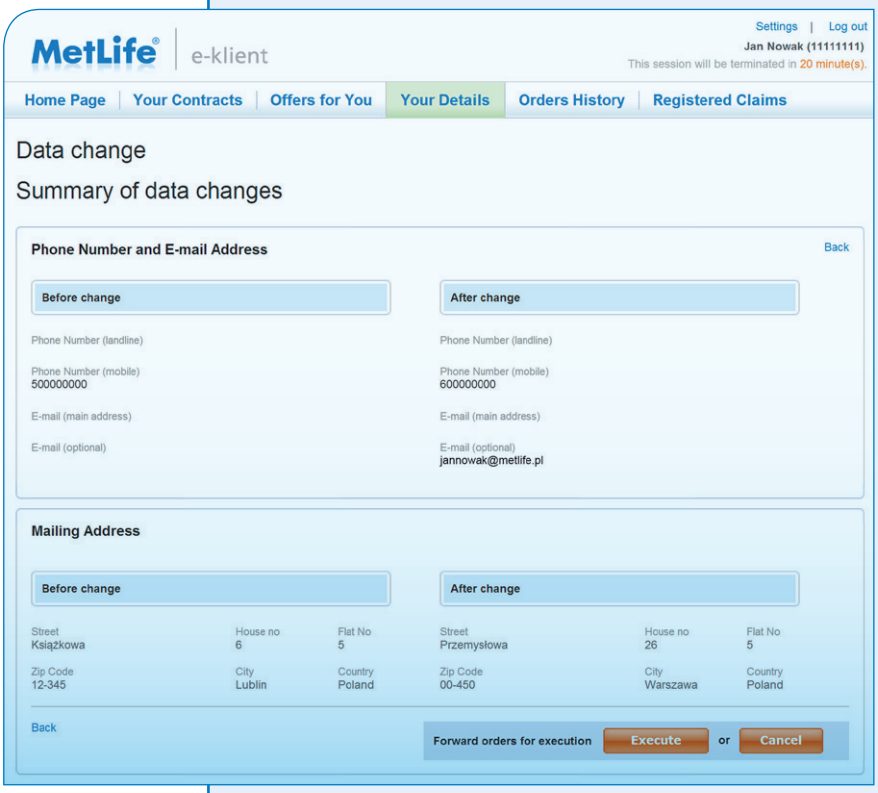
Step 1 – Presentation of current data

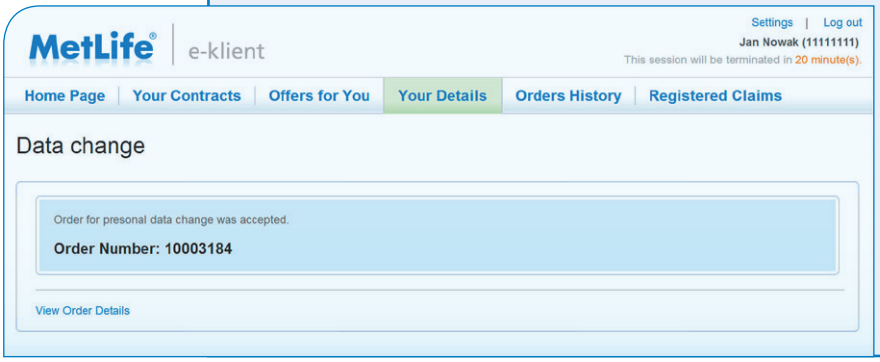
The screen presents the current data: phone, e-mail address and mailing address.

To change the data, click button change data **Data change**




Mailing Address
Incorrect Postal Code. Please provide correct data.
For the selected city, the street was not found. Please enter the correct data.
If the error is reported although the address was typed correctly, please send us an information using contact form available at our website or contact our Call Center. Please send us an information about your new address.





Step 2 – Change of Data

Important:
E-klient system allows you to enter single mailing address. If you wish to introduce different mailing addresses for your contracts or you want your correspondence to be sent to the post office box, please contact us either by phone or contact form available in e-klient system.

Please enter new data on this screen and leave the data which is up to date.

Entered address is verified with the address book. If you enter the wrong information, e-klient system will display an error message.

Once you have entered the data, go to the next screen and accept your selection with the button **Next**

Step 3 – Summary

The next screen shows an order summary.

Having read the order summary, you can:

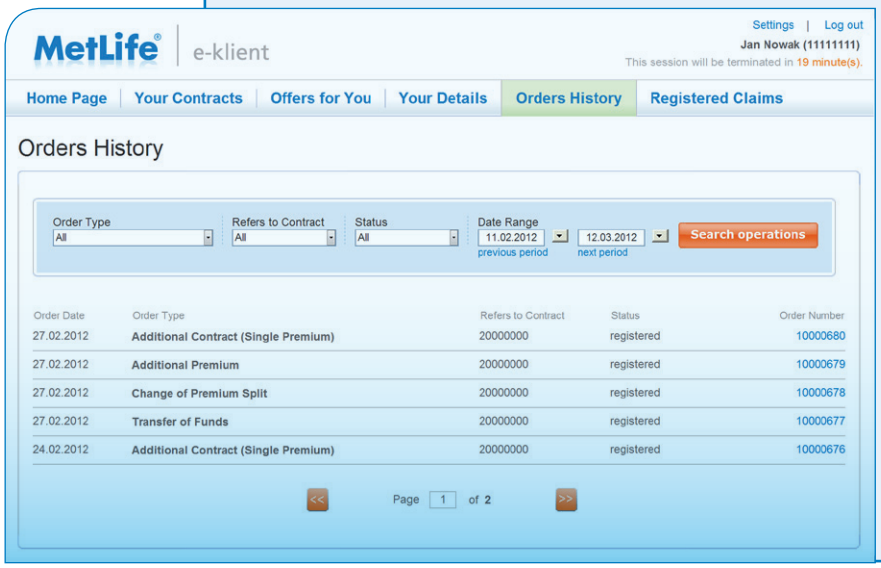
- forward this order for execution by accepting with the button **Execute**
- come back to the order screen by pressing the button **Cancel** or
- come back to the previous steps to change your criteria – the button **Back**.

Once the order is accepted with the button **Execute** you will see the screen showing a message with statement of the order submission.

After clicking **View Order Details** the submitted order summary with a statement print option is displayed.

3.4 History of contract orders

On the screen **Orders History** you will find all submitted orders via the e-klient portal, their current status and date of execution.

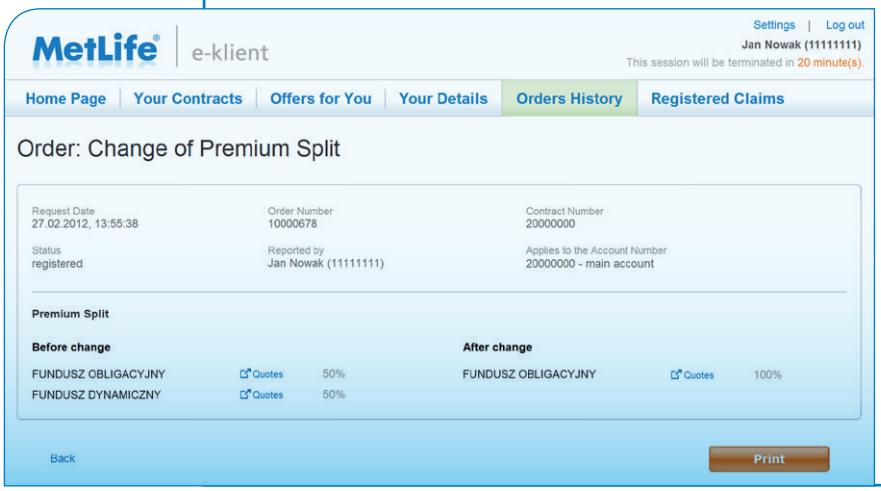

MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 19 minute(s).
Home Page | Your Contracts | Offers for You | Your Details | Orders History | Registered Claims
Orders History
Order Type
All
Refers to Contract
All
Status
All
Date Range
11.02.2012
12.03.2012
previous period
next period
Search operations
Order Date | Order Type | Refers to Contract | Status | Order Number
27.02.2012 | Additional Contract (Single Premium) | 20000000 | registered | 10000680
27.02.2012 | Additional Premium | 20000000 | registered | 10000679
27.02.2012 | Change of Premium Split | 20000000 | registered | 10000678
27.02.2012 | Transfer of Funds | 20000000 | registered | 10000677
24.02.2012 | Additional Contract (Single Premium) | 20000000 | registered | 10000676
Page 1 of 2

You can search the order. Define the search criteria:

- order type,
- order status,
- date range.

The date range is set for the last month by default. There is an option to change it into a different period, however, not more than 365 days. If you need to search the operations for a longer period, you have to do it in a few steps, searching 365 days maximum each time. After choosing the search criteria, you have to accept the data with the button **Search operations**

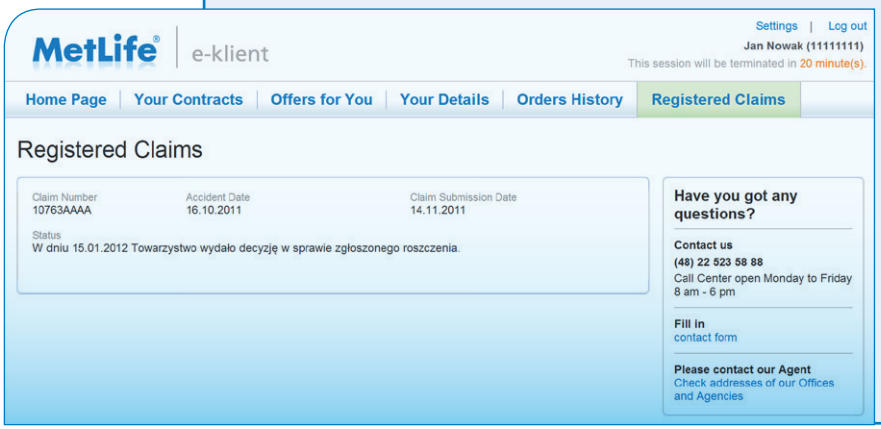
Click **Order number** to see the order details.



If you want to print the order submission statement, click the button **Print**

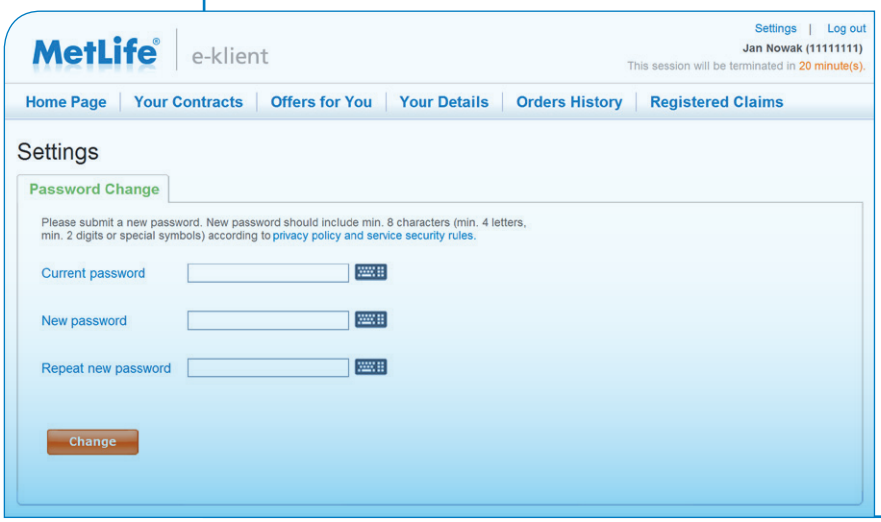
To print the order execution statement, click **Statment** (the option available for the orders executed).

3.5 Registered Claims


MetLife e-klient
Settings | Log out
Jan Nowak (11111111)
This session will be terminated in 20 minute(s).
Home Page | Your Contracts | Offers for You | Your Details | Orders History | Registered Claims
Registered Claims
Claim Number
10763AAAA
Accident Date
16.10.2011
Claim Submission Date
14.11.2011
Status
W dniu 15.01.2012 Towarzystwo wydało decyzję w sprawie zgłoszonego roszczenia.
Have you got any questions?
Contact us
(48) 22 523 58 88
Call Center open Monday to Friday 8 am - 6 pm
Fill in
contact form
Please contact our Agent
Check addresses of our Offices and Agencies

In the tab **Registered Claims** there is a list of claims and their current status, i.e. information about what stage the claims are.

3.6 Settings



At any time the e-klient portal enables a password change. Select the option **Settings** viewed in the top right corner.

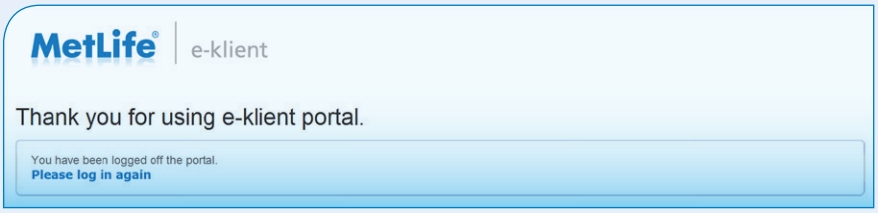
To change your password, on the tab **Password Change,** enter the current password and the new one twice (meeting the relevant criteria), accepting the data with the button Change

If the data has been entered correctly, a message with statement the password change will be displayed.

3.7 Log out

Use the button **Log out** in the top right corner of the screen to log off the e-klient portal securely.

Having logged off correctly, you will see the following message:



The screen shots included in this "User's Manual to the MetLife TUnŻiR S.A. e-klient Portal" and all data presented in them is of example features and represents an informative role. The Service Security Rules for the MetLife TUnŻiR S.A. Call Center and e-klient Portal are the only binding and official document specifying the rules of the use of the portal in detail.

MetLife TUnŻiR S.A. jest spółką z grupy MetLife, Inc.

MetLife Towarzystwo Ubezpieczeń na Życie i Reasekuracji Spółka Akcyjna,
ul. Przemysłowa 26, 00-450 Warszawa, zarejestrowane przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000028131; NIP 526-030-50-06; wysokość kapitału zakładowego: 21.490.000,00 złotych, wpłacony w całości, działające na podstawie zezwolenia Ministra Finansów z dnia 30 października 1990 roku. MetLife TUnŻiR S.A. podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

Telefoniczne Centrum Informacji: czynne od pn. do pt. w godz. 8.00-18.00, tel. +48 22 523 50 70
© MetLife TUnŻiR S.A., 2014 PEANUTS © 2014 Peanuts Worldwide

MetLife TUnŻiR S.A.
ul. Przemysłowa 26, 00-450 Warszawa
e-mail: lifeinfo@metlife.pl
www.metlife.pl